

橿原商工会議所 4階貸室 使用上の注意

1. 使用可能時間

午前9時～午後10時

2. 休室日

12月27日～1月4日と特に橿原商工会議所が指定した日。

土・日・祝日は職員が不在で、警備員が開錠・施錠のみ対応致します。通常と同様のサービスを受けられないことをご了承下さい。

3. 申込み方法

- (1) お電話で空き室の状況を確認し、仮予約をしてください。(使用日の3ヶ月前より仮予約を受付可)
- (2) 所定の使用許可申請書(申込用紙)を仮予約から2週間以内、使用日まで2週間に満たない場合は、速やかに提出してください。申請書の提出がない場合は取り消しと致します。
- (3) 使用料は、申請書を提出時に窓口で納付していただくか、申請書受理後に請求書を発行した場合は、請求書の指定期日(概ね1週間後)までに納付して下さい。

4. 使用料金

使用料金は、貸室利用料金表(別紙)のとおりとします。

販売行為等営利を目的とする場合は基本料金の5割増しとします。

複数日にわたって使用し、荷物等を夜間おいて帰られる場合は、22時までの基本料金を頂戴いたします。

5. 予約のキャンセル

予約のキャンセルについては下記のキャンセル料が発生いたします。

先にご入金いただいている場合は、キャンセル料を差し引いてご返金する事とし、未入金の場合はキャンセル料を速やかにお支払頂きます。

利用の14日～2日前	使用料金総額の30%
利用の前日	使用料金総額の50%
利用当日	使用料金総額の全額

6. 入室及び使用の制限

次の場合は、入室又は使用の承認を致しません。

- (1) 公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 貸室の施設又は設備を破損、滅失又は、著しく汚損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 貸室の管理上、支障があると認められたとき。

7. 貸室の設営・現状回復等

- (1) 机、椅子等の出し入れ、設営および撤去は、事務局と相談の上、使用者が利用時間内に行い、使用終了後は使用前と同じ状態に戻してください。
- (2) 利用中発生したゴミにつきましては、すべてお持ち帰りください。

8. 荷物の搬入出

エレベーターで荷物の搬入出を行う場合は、事務局の許可を得て、荷物の搬入出用のエレベーター（向かって右）を使用してください。

9. 使用方法等の打合せ

使用日までに、必要な事項等について、打ち合わせを行いますので、スケジュール等は使用許可申請書提出の際にご準備下さい。

10. 駐車場・駐輪場

駐車場：榎原商工会議所には駐車場がありませんので、電車、バス等公共交通機関を利用して来館されるよう周知をして下さい。車で来館される場合は周辺の有料駐車場等（自己負担）をご利用下さい。

主催者用には、1台分の駐車スペースを用意しますので、事務局が指定する場所に駐車してください。

駐輪場：事務局が指示した場所へ整列して停めるようにしてください。台数に限りがあります。

11. 給湯室の使用

湯茶等の準備は、湯沸室を利用し、茶葉は使用者で用意して下さい。

電気ポット、ヤカン、急須、湯呑み茶碗がご利用いただけます。

使用した湯飲み茶碗は、洗って元の場所に戻し、電気ポットのお湯は捨てて下さい。

12. 安全管理

火災、盗難、停電、妨害、その他の事故発生防止のため、会場に所要の係員を配置し安全管理に万全を期して下さい。

貸室管理者の指示、又は要請があったときは事故発生防止の措置をして下さい。使用者は、非常に備え非常口を確認しておくとともに出入り口等避難の妨げとなる場所に荷物を置かないで下さい。

13. 火気の使用

各貸室等において裸火等を使用することは一切禁止いたします。

14. 事故の責任

火災、停電、妨害、その他の事故、天変地異等により、使用者等に損害を生じたときは、事務局に重大な過失がない限り、責任を負いかねますので万全の措置をして下さい。

事故発生の際は、直ちに応急措置をとるとともに、すみやかに事務局に連絡して下さい。

15. 盗難及び紛失

当貸室内において盗難・紛失等があった場合の責任は一切お受けできません。

16. 危険物発見時の措置

使用者は、貸室内に危険物等を持ち込ませないことはもちろん、使用中に持ち主のない物を発見したときは、直ちに榎原商工会議所に連絡下さい。

17. 施設、設備、器材、器具の取り扱い

承認を得ないでポスター、貼り紙、又は、くぎ、画鋲の類を打ち込まないで下さい。
器材、器具、机、椅子の使用や使用終了後原状に回復する場合には、榎原商工会議所の指示を受け大切に取り扱いして下さい。

施設または設備を損傷滅失したときは、時価にて賠償していただきます。

18. 喫煙、飲食等について

喫煙：貸室内は禁止しています。所定の場所（会館外部階段等）でおねがいします。

飲食：特別会議室は湯茶のみ可、その他の貸室は飲食可

ペットボトル、弁当・ケータリング等の容器類など、発生したゴミはすべてお持ち帰りください。

19. けん騒にわたる行為の禁止

貸室内において人声、楽器、拡声器等による、けん騒にわたる行為は禁止します。

20. 使用の取消等

次の場合には、使用の停止及び今後の使用を断る場合がありますのでご了承下さい。

- (1) 使用者が上記の各諸注意に違反したとき。
- (2) 貸室の施設、設備等を使用目的以外に使用したとき。
- (3) 偽り、その他不正の手段により使用承認を受けたとき。
- (4) 使用权を第三者に譲渡又は転貸したとき。
- (5) 貸室の管理上、又は公益の確保のため必要があると認めるとき。

お問合せ

榎原商工会議所総務課（TEL.0744-28-4400）