

直方商工会議所臨時貸室利用注意事項

- (1) 会議所の臨時貸室は当所の運営に支障のない場合のみ使用を許可しています。
- ① 申込受付は、使用日の3ヶ月前から使用日の5日前までの間に手続きをする。
 - ② 連続使用は、3日間を限度とする。
 - ③ 開館時間は、9時～21時までとする。
 - ④ 休館日は、8月13日～16日の間、12月29日～1月4日の間とする。
- (2) 臨時貸室の使用については、原則として、商工業振興についての集会、会議のみ許可する。
但し、公序、良俗に反しない善良な、管理責任者を有する者の集会・会議で当所において必要と認められるものについては、この限りではない。
- (3) (使用許可条件)
- 臨時貸室の使用に当たっては、次の各号に掲げる条件を付する。
- ① 所定の申込書に該当個所を記入して申込書を提出する。
 - ② 使用目的以外の施設及び付属設備、その他器具を使用しないこと。
 - ③ 付属設備その他の器具を屋外に持ち出さないこと。
 - ④ 許可なく、はり紙の糊付け、又釘類（押ピン等）を使用しないこと。
 - ⑤ 許可なく、特別の設備又は、特殊物を搬入しないこと。
 - ⑥ 許可なく、所定の場所以外で、飲食しないこと。
又、喫煙については、平成22年4月1日から受動喫煙の防止の為、当所全会館内禁煙にさせて戴いております。
尚、喫煙される方は、東側非常階段（2階・3階・4階）又は正面玄関出入口（1階裏口）の備付灰皿を利用すること。
 - ⑦ 収容人員は、許可された範囲を超えないこと。
 - ⑧ 他の利用者の迷惑となる行為をしないこと。
 - ⑨ 使用時間は、許可された時間内で使用すること。
 - ⑩ 所定の場所以外で火気の使用をしないこと。
 - ⑪ 会場の準備、後片付けは、管理者の指示に従い使用者が行うこと。
又、来場者の受付・案内・湯茶の接待等は、すべて使用者が行うこと。
 - ⑫ 多数来場予定の場合、他の会館使用者の妨げにならないよう、使用者が他の駐車場の借用を行うこと。
- (4) 使用料は別表のとおりとする。
使用が認められたのち、使用日の5日前までに使用料を支払うこと。
(前納)

(5) (申込使用許可)

会議室を臨時使用とする者は、所定の申込書を提出し、当所発行の請求書に基づき使用料を前納しなければならない。

尚、使用料の納入を以って、許可するものとする。

(6) (既納使用料金の返戻)

ただし、下記に該当する場合には、その全部は一部を返戻することがある。

① 不可抗力又は、当所の必要により使用することができなくなったときは、全額払い戻しをする。

② 使用者の事情により取り下げたときは、次の期間により返戻する。

イ 1ヵ月前 80%

ロ 20日前 60%

ハ 10日前 30%

ニ 5日前は返戻しない。

(7) (目的外使用の禁止)

使用者は、当所の使用許可を受けた目的以外に使用し、又は、その使用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(8) (使用の不許可)

当所は、次の各号に該当するときは、使用を許可しない。

① 暴力団又は、暴力団に類似した者が、介入した催しには、一切会場は貸与しない。使用許可後であっても、上記の件が、判明した時点で即刻貸与を取り消すものとする。この取り消した事による損害については、当所は一切賠償責任は、負わないものとする。

② 当所の運営上已む得ない事情があるとき。

③ 建物及び付属設備又は、備品等を毀損又は、滅失するおそれがあるときは、使用許可中といえども、使用を断ることがある。この場合、使用者において、異議又は、損害の申出をすることができない。

④ 使用中であっても、使用者に不都合な行為があると認めたときは、その許可を取り消し、使用を中止させる。

⑤ 使用料未納者。

⑥ 市外の事業所（会員事業所除く）で、物品の販売・展示等の販売活動や、営利を目的とするもの。

* いったん使用許可のおりたものに対する使用取り消しについては、当所使用許可取り消し通知書を発行する。

(9) (使用者の管理義務)

- ① 使用者は、使用期間中建物及び付属設備、備品等の使用については、善良なる管理を怠ってはならない。
- ② 使用者は、使用が終了したときは、直ちに設備、その他を現状に復さなければならない。又、使用許可の取り消しを受けたときも同様とする。

(10) (損害賠償)

使用者は、その使用により建物若しくは、付属設備、備品等を毀損し又は、汚損し、若しくは滅失したときは、それに相当する額を賠償しなければならない。(何人の行為であっても使用責任者においてこれが賠償の責を負う。)

(11) (管理者の免責)

使用者が貸室並びに付属設備を使用中発生した、下記事項については、当所は、その責を負わないものとする。

- ① 使用期間中、窓から身をのり出し転落したとき。
- ② 第三者の不法占拠等により事故が発生したとき。
- ③ 非常ベルが作動したために、事故が発生したとき。
- ④ その他、付属施設を操作中、事故が発生したとき。
- ⑤ 使用者が搬入した物品等の盗難事故が発生したとき。

(12) 冷暖房使用期間及び使用料

冷房 6月1日から9月30日まで

暖房 11月1日から3月31日まで

冷暖房の使用料は、貸室使用料金の50%を徴収する。

(13) (使用の取り下げ)

臨時貸室の使用許可を受けた者が、使用の取り下げをしようとするときは、所定の用紙に記入し、FAX又は郵送にて、当所に提出しなければならない。