

商工会館使用規程

第1条 この規程は、商工会館を使用する場合における取り扱いについて定めるものとする。

第2条 商工会員並びに商工会内団体等において、会議、研修会、講演会等の為に必要ある場合に限り、定められた負担金を納付して、会議室を使用することが出来る。

第3条 会議室を使用する場合は、使用申込書を提出し、管理者の承認を得なければならない。

第4条 使用時間は、午前9時から午後10時までとする。但し、管理者において必要と認めた場合は延長することが出来る。

第5条 使用負担金は、別表に定める額とする。

第6条 使用負担金は、前納しなければならない。

第7条 納入した負担金は、原則として返納しない。但し、次の各号に該当する場合は、その全部または一部を返納することが出来る。

1. 管理者において使用を取り消したとき。
2. 不可抗力によって使用が出来なくなったとき。

第8条 官公署が単独で主催する公共目的の使用ならびに会長が特にその必要を認めた場合においては、負担金を減額することが出来る。

第9条 次の各号に該当すると認めるときは、第3条の承認をしないものとする。

1. 公益を害し善良なる風俗を乱す恐れがあるとき。
2. 施設を損傷する恐れがあるとき。
3. 施設の運営管理上重大なる支障が生ずるとき。
4. 使用目的が商工会及び会員に不利益をもたらすと認められたとき。

第10条 使用承認後であっても、申込者の記載事項に違背があると認められた場合は、その承認を取り消すことが出来る。

第 11 条 会場内に特別の設備を施す場合、または機器具を持ち込む場合においては、あらかじめ管理者の承認をえなければならない。

第 12 条 使用者は、通常商工会が設置した機器具を無断使用してはならない。

第 13 条 使用者は、通常許可された場所以外の場所に立ち入ってはならない。

第 14 条 使用者は、会議室を使用する場合において、職員の事務執行を妨げないよう配慮しなければならない。

第 15 条 建物・設備・機械具は丁寧に取り扱い、決して汚損してはならない。使用者が故意または過失により棄損した場合は、使用責任者と連帯して損害を賠償しなければならない。

第 16 条 使用者は、使用を終えたときは、設備器具を速やかに原状復し安全な措置を講じなければならない。

第 17 条 会議室使用前後は、必ず事務局に連絡しなければならない。

第 18 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、昭和55年11月10日から施行する。

昭和57年11月5日一部改正(9条挿入)する。

この規程は、平成5年11月24日から施行する。