

岡山商工会議所ビル会議室使用申込書 (FAX : 086-225-3561)

使用日時	① 基本時間 (こちらの選択は必須です)	年 月 日 (曜日)			
	② 追加時間 (有料)	※基本時間に追加の場合のみ選択 □ 8 : 00 ~ 9 : 00 □ 12 : 00 ~ 13 : 00 □ 17 : 00 ~ 18 : 00			
使用会議室名	<input type="checkbox"/> 101 <input type="checkbox"/> 102 <input type="checkbox"/> 401 <input type="checkbox"/> 402 <input type="checkbox"/> 403 <input type="checkbox"/> 404 <input type="checkbox"/> 405 <input type="checkbox"/> 407 <input type="checkbox"/> 408 <input type="checkbox"/> 409				
行事名 ※案内板掲示 □要 □不要	(案内板掲示時間) 時 分 ~ 時 分				
レイアウト ※各部屋の基本配置の変更を当所で承る場合は、料金の20%割増となります	備品	有料		無料	
		マイク 本/4本 (有線・無線各2本) (403・407・408・409以外)	HDMI ケーブル (5m)		本
プロジェクター		台	レーザーポインター	個	
インターネット (有線) □要 □不要		音声ケーブル		本	
スクリーン		面	延長コード	本	
パソコン (Windows)		台	マグネット	個	
ホワイトボード (移動式)		台	RGB ケーブル (10m)	本	
※備考欄 ()					
(参加予定人数) 名	荷物の事前送付予定	□あり ※荷物送付の際は送り状備考欄に「ご利用日」「会議室名」「申し込み団体名」を必ずご記入ください。			
使用目的	会議 ・ 研修会 ・ 講演会 ・ 展示会 ・ その他 ()				

貴所ビル会議室利用規約を承認し、使用したいので申し込みます。

年 月 日

< 申込者 >

所在地・住所	(〒 -)	
ふりがな 事業所名・団体名		
使用責任者氏名	(部署名・役職名)	(氏名)
同担当者氏名	(部署名・役職名)	(氏名)
連絡先	電話 () -	FAX () -

注) 使用申し込み後(電話予約等を含む)、取り消しをされた場合、規定によりキャンセル料を申し受けます。
注) 請求書および領収書の宛名はお申込者名に限らせていただきます。

区分		
会員	会員外	その他

No.

使用料	台帳記入

岡山商工会議所ビル会議室利用規約

- 第1条 本所ビルの会議室は、本商工会議所において適当と認める会合又は催物等のため、使用を許可する。
- 第2条 下記各号のいずれかに該当する場合は使用を許可しない。
- 1 風俗をみだし、又は公安を害するおそれがあるとき。
 - 2 建物、附属物、又は備品等を毀損するおそれがあるとき。
 - 3 その他本商工会議所において支障があると認められたとき。
- 第3条 使用時間は午前9時から午後5時までとする。但し、本商工会議所が必要であると認めるときは、上記の時間外であっても使用することができる。
- 第4条 会議室の使用を希望する者は、所定の使用申込書に下記事項を記載し、使用料金を添えて総務課へ申込む。
- 1 使用日時
 - 2 使用会議室
 - 3 使用目的
 - 4 集合予定人員
 - 5 必要な設備
 - 6 使用責任者等の住所氏名及び電話番号
- 第5条 使用料金は別紙の通りとする。
- 第6条 使用時間の超過は原則として認めない。但しやむを得ない事情の場合でかつ支障のないときはこの限りでない。
- 第7条 前条の超過使用時間の使用料金は別紙の通りとする。
- 第8条 使用許可後であっても本商工会議所において必要を生じ、又は第4条に規定する使用申込書の記載事項に違背があることを認めた場合は、その許可を取消することができる。
- 第9条 使用許可後、又は使用中であっても第2条の規定に該当するに至ったとき、又は使用者に不都合な行為があると認めるときはその許可を取消し、又は使用を中止させることができる。
- 第10条 第8条・第9条の規定による使用許可の取消し、又は使用を中止させた場合であっても、本商工会議所はこれによって生ずる損害賠償の責は負わない。
- 第11条 既納の使用料金は返還しない。但し、下記各号のいずれかに該当する場合には、その全部又は一部を返還することができる。
- 1 不可抗力により使用することができなくなったとき。 全額
 - 2 本商工会議所の必要により使用許可を取消したとき。 全額
 - 3 使用日の2週間前までに使用許可の取消しを申し出たとき。 5割
- 第12条 使用中建物、附属物又は備品等を毀損し、又は滅失したときは、何人の行為であっても、使用責任者において賠償の責を負う。
- 第13条 使用者は下記事項を厳守する。
- 1 許可をうけた目的以外に使用し、又は転貸しないこと。
 - 2 会議室付帯の特別設備、機械器具等を使用しようとするときは、あらかじめ申込みの上、所定の使用料金を払い込むこと。
 - 3 建物、附属物、備品等に釘類を打ちつけ又は紙類を糊付しないこと。
 - 4 喧そう、粗暴の挙動をしないこと。
 - 5 許可をうけた以外の場所を無断使用しないこと。
 - 6 使用後は全部の設備を元の状態にすること。
 - 7 本商工会議所の職員及び警備員等に対し金品を贈与しないこと。
- 第14条 上演物等に対する著作権の問題等に関しては本商工会議所は責任を負わない。
- 第15条 集会、興行に関する申請書、申告書、届出書類等は、使用者において責任をもって手続きする。
- 第16条 不時の災害に備えて、使用者は非常口の場所、誘導方法、消火設備等をあらかじめ了知する。
- 第17条 受付、案内、携帯品の預り等来場者の世話一切は使用者で行う。

附 則

この規約は昭和49年4月1日から実施する。