

村上商工会議所 会館使用料金表

■料金表

[1時間当り](税込)

床面積		収容人員 (机付)	室名	室料区分				冷暖房 料金
m ²	坪			A	B	C	D	
				100%	50%	150%	200%	
134.1	40.6	99	全面	1,800	900	2,700	3,600	300
74.5	22.6	54	第1研修室 北側(※)	1,100	550	1,650	2,200	150
59.6	18	45	南側	900	450	1,350	1,800	150
29.2	9	12	第2研修室	800	400	1,200	1,600	100
13.2	4	8	第3研修室	600	300	900	1,200	100
26.5	8	7	応接室	1,100	550	1,650	2,200	100

(※)北側には、ホワイトボード・スクリーンが常設されています。

■室料区分

A	標準	100%	会員の非営利
B	5割引	50%	外郭団体、公共機関
C	5割増	150%	会員の営利、非会員の非営利 ※展示即売会や高価な入場料等
D	2倍	200%	非会員の営利

■機械設備について

- プロジェクター(EPSON EB-X36) ¥1,100/実使用1日(外郭団体は半額) ※スクリーン無料
 - ・固定スクリーン=110インチ相当 ※第1研修室のみ
 - ・携帯スクリーン= 80インチ(W1710×D285×H2005mm)

■その他の注意事項

※会館内の備品は、プロジェクター・スクリーン・パソコンを除き、会館外への持ち出しを禁止いたします。

※壁・天井に画鋲・セロテープはOKですが、釘・ガムテープ類は禁止いたします。

※午後9時以降や大きな音を出す場合は、近隣に迷惑となりますのでお断りいたします。

村上商工会議所会館使用規程

(総 則)

第1条 村上商工会議所会館（以下会館）の研修室及び設備の使用については、この規程の定めるところによる。

(使用目的)

第2条 研修室は、産業、経済、文化等に関する会議、講演、研修、振興等の使用に供することを目的とする。

(使用申込書の提出)

第3条 研修室及び設備を使用する時は、別紙申込書により使用目的を明らかにし、あらかじめ管理責任者（以下管理者）に提出し、許可を受けなければならない。

2 申込書の提出は、原則として使用日の3ヵ月前から3日前とする。

(使用許可の条件)

第4条 会館を使用できるのは、次の者に限る。

①村上商工会議所の会員事業所

②公共機関及び公益と認められる団体

③前各号以外の者で、村上商工会議所会員を保証人として付した者

2 1の③による保証人は、会館使用者がこの規定による責務を怠った時は、その責務の全てを負う。

3 管理者は、使用申込があっても次の各号に該当する時は、その使用を拒絶し、または使用についての条件を付することができる。

①公の秩序または善良な風俗に反する恐れのある時

②建物または付属物を毀損する恐れのある時

③商工会議所の業務に支障をきたす恐れのある時

④主として飲酒を目的とする時

⑤会議等が喧騒にわたり、他に迷惑を及ぼす恐れのある時

⑥その他管理者が不相当と認めた時

(使用の取り消し)

第5条 管理者は、この規程に違反する恐れのある時、またはあった時は、使用の取り消し、若しくは使用を中止させることができる。

(使 用 料)

第6条 研修室及び設備等を使用する者は、別表による使用料を使用前に納付しなければならない。但し、特別の事由があると認められる時は後納させることができる。

2 第4条1の②で特別の事由があると認めた時は、使用料を割引または免除することができる。

3 第4条1の③の使用、または営利を目的とした展示、即売等の使用に供する時は、割増料金を徴する。

(使用料の返還)

第7条 納入した使用料は返還しない。但し、次の場合は返還することができる。

- ①管理者の都合で使用の取り消しをした時
- ②不可抗力によって使用できなくなった時
- ③使用3日前までに取り消しの申し出があった時

(損害賠償)

第8条 使用者は、使用中に建物、付属施設、備品等を毀損、若しくは滅失した時は、その損害額を賠償しなければならない。

(備品の持ち出しの禁止)

第9条 机、椅子その他会館の備品は、会館外に持ち出してはならない。

(管理責任者)

第10条 会館の管理責任者は、専務理事これにあたる。

付 則

この規程は、昭和57年4月26日より施行する。

昭和57年5月27日常議員会に於いて承認。

平成2年4月26日常議員会に於いて一部変更を承認。

平成14年7月25日常議員会に於いて第6条別表変更を承認。

会 頭	専務理事	事務局長	係 印

村上商工会議所 会館使用申込書

令和 年 月 日

村上商工会議所
会頭 川崎 久 殿

住所 _____

申込人

氏名 _____ ㊟

使用日時	令和 年 月 日 () 午 前・後 時 分 ~ 午 前・後 時 分	使用 室名	1F=第一(全面・北・南)
	令和 年 月 日 () 午 前・後 時 分 ~ 午 前・後 時 分		2F=第二・第三・応接
	令和 年 月 日 () 午 前・後 時 分 ~ 午 前・後 時 分		
連絡者	住所 _____	参集予定人員 _____ 人	
	氏名 _____ ㊟		
使用者区分	会員(100%)・会員営利(150%)・非会員(150%)・非会員営利(200%)・公共機関(50%) 公共機関(免除)・公益利用(50%)・公益利用(免除)・委託団体(50%)・その他の免除		

※太線の枠内のみ記入してください。

誓 約 書

この度、申込人が村上商工会議所会館を使用するにあたり、申込人が村上商工会議所会館使用規程による責務を怠った時は、私（保証人）がその責務の全てを履行することを誓約いたします。

令和 年 月 日

村上商工会議所
専務理事 板垣昭彦 殿

申込人 住所 _____

氏名 _____ ㊟

保証人 住所 _____

氏名 _____ ㊟

電話 _____