

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

村上商工会議所 会 頭 齊 藤 茂 殿										平成 年 月 日		
住所 _____												
申込人 氏名 _____ ⑩												
使用日時	平成	年	月	日 ()	午 前・後	時	分	～	午 前・後	時	分	-----
	平成	年	月	日 ()	午 前・後	時	分	～	午 前・後	時	分	-----
	平成	年	月	日 ()	午 前・後	時	分	～	午 前・後	時	分	-----
使用目的									使用	1F=第一(全面・北・南)		
									室名	2F=第二・第三・応接		
連 絡 者	住所 _____										参集予定人員	
	氏名 _____ ⑩										人	
使用 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。

村上商工会議所 専 務 理 事 板 垣 昭 彦 殿										平成 年 月 日	
申込人 住 所 _____											
氏 名 _____ ⑩											
保証人 住 所 _____											
氏 名 _____ ⑩											
電 話 _____ - _____											

村上商工会議所会館使用料金一覧表

(消費税込み)

平成26年 4 月 1 日改訂[1 時間当り]

区分 室名		床面積 ㎡ (坪)	机付 収容 人員	室料金	冷房 料金	暖房料金(業務時間内外別)		
						種 類	時間内	時間外
第一	全 面	134.1 (40.6)	人 99	円 1,750	円 830	施設暖房	円 930	円 1,140
						ストーブ	830	830
研 修 室	北 側 スクリーン& 黒板付	74.5 (22.6)	54	1,030	520	施設暖房	520	720
						ストーブ	420	420
室	南 側 黒板可	59.6 (18.0)	45	830	520	施設暖房	520	720
						ストーブ	420	420
第二研修室		29.2 (9.0)	12	720	520	施設暖房	520	720
						ストーブ	310	310
第三研修室		13.2 (4.0)	8	520	520	施設暖房	520	720
						ストーブ	210	210
応 接 室		26.5 (8.0)	7	1,030	520	施設暖房	520	720
						ストーブ	310	310

上記に加算する金額

- ★営利目的の使用（即売等）……………室料を 5 割増
- ★非会員の使用……………室料を 5 割増
- ★非会員で営利目的の使用……………室料を倍額
- ★液晶プロジェクター／スクリーン…………… 3, 0 9 0 円(CASIO)

※会館内の備品は液晶プロジェクターとスクリーンを除き、会館外への持ち出しを禁止しています。
※第一研修室の固定スクリーンは 1 1 0 インチ相当、携帯スクリーンは 8 0 インチサイズです。
※午後 9 時以降や大きな音を出す場合は、近隣に迷惑ですのでお断りします。
※壁、天井に画鋲、セロテープは許可しますが釘、ガムテープ類は禁止します。

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その他管理者が不適当と認めた時

（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。