

事務局長	課長	主任主事	係	受付
/ 許可				/

五日市商工会館（会議室等）使用許可申請書兼使用料減免申請書

(あて先) 五日市商工会長

次のとおり申請します。使用に際しては、五日市商工会定款、運営規約、商工会館使用料減免等基準及びこれらに基づく指示に従います。

使用許可申請	申請日	平成 年 月 日	減免申請	会員区分	会員 ・ 非会員 (2倍) ※会費滞納会員は非会員とみなす	
	事業所名	(代表者)		商行為等	一般 ・ 商行為等 (減免非該当)	
	所在地	広島市佐伯区		適用基準	[基準1] ※全額免除 揚元第一町内会 ・ 揚元第二町内会	
	連絡先	担当者氏名 ☎ - (携帯 - -)			[基準2] ※一部(2/3)免除 (1) 商店会等の商工業関係団体 (2) 近隣地域住民組織 (3) 事務受託契約者	
	使用目的・内容等	[使用予定人員 人]				

[会議室等使用許可]平成 年 月 日 時 分～ 時 分 (時間) ※準備、片付け時間を含む。

会議室等	大研修室(4,000円/3hまで)・青年部研修室(3,000円/3hまで)・その他()					
①基本室料	時 分～ 時 分(時間)	円	③((①+②)	会員有無 ③× =	円(④)	
②超過分	時 分～ 時 分(時間)	円	円	減免有無 ④× =	円(⑤)	
				[室料(確定)]	円(A)	
⑥冷暖房費	時 分～ 時 分(時間)	円× h=	円	会員有無 ⑥× =	円	
				[冷暖房費(確定)]	円(B)	
⑦機器使用	プロジェクター @500円× 回=	円		[機器使用料(確定)]	円(C)	
	スクリーン @500円× 回=	円				
使用料合計					A+B+C=	円

<ul style="list-style-type: none"> ● 会議室等使用後のチェック事項 <input type="checkbox"/> 使用した物品等(机や椅子等)を元に戻すこと。 <input type="checkbox"/> 室内を清掃し、ごみは持ち帰ること。 <input type="checkbox"/> 電灯等機器類はすべて「切(オフ)」にすること。 <input type="checkbox"/> 冷暖房設備のスイッチは必ず「切(オフ)」にすること。(午後9時に自動的に切れるが、スイッチが「入(オン)」になっていた場合、翌日自動的に運転モードになり、無用な設備運転を行うことになるため) <input type="checkbox"/> 室内窓、扉の施錠等戸締りを行うこと。 	事務局長	課長	主任主事	検査確認	収納

● 閉館後、最後に退出することになる使用者のチェック事項

- ①冷暖房設備の室外機(南側外構へ設置)のスイッチを「切(オフ)」にすること。
- ②会館玄関扉を施錠すること。
- ③外構(駐車場)出入口チェーンの施錠をすること。

【使用料徴収基準(運営規約 別表7(第50条))】

区分	基本室料	室料超過分	冷暖房費(減免なし)	備考
3階 大研修室	4,000円/3時間まで	1,500円/1時間当たり	500円/1時間当たり	非会員(会費滞納会員含む)は、2倍料金とする。
2階 小研修室	3,000円/3時間まで	1,000円/1時間当たり	300円/1時間当たり	
青年部研修室	3,000円/3時間まで	500円/1時間当たり	100円/1時間当たり	
プロジェクター	1回 500円			
スクリーン	1回 500円			

[使用上の注意事項]

- 1 次の場合に該当するときは、使用許可を取り消し、又は使用者に対し、使用の制限、使用の禁止若しくは退去を命ずることがあります。
 - (1)秩序又は風俗を害するおそれがあるとき。
 - (2)施設又は設備をき損するおそれがあるとき。
 - (3)会合の性質が騒じょうを起こすおそれがあるとき。
 - (4)使用者が五日市商工会定款等に違反したとき。
 - (5)使用者が使用条件に違反したとき。
 - (6)その他管理運営上支障があるとき。
- 2 次の者に対しては、入館を拒み、又は退館を命ずることがあります。
 - (1)伝染性の病気にかかっていると認められる者
 - (2)他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる物品又は動物の類を携帯する者
 - (3)秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められる者
 - (4)その他管理運営上支障があると認められる者
- 3 使用者は、五日市商工会館（以下「会館」という。）の施設及び附属設備について許可を受けた目的以外に使用し、転貸し、又はその使用権を譲渡してはいけません。
- 4 使用者は、会館の施設及び附属設備の使用を終了したときは、直ちにこれを原状に回復して返還してください。使用許可を取り消されたときも同様です。
- 5 会館の施設及び附属設備をき損し、又は滅失した者は、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければなりません。
- 6 使用者は、前各項に定めるもののほか、次の事項を守ってください。
 - (1)収容人員を超えて入館させないこと。
 - (2)火気の使用は原則禁止します。ただし、許可を受けて火気を使用する場合は、あらかじめ関係職員に届け出て、その指示を受けること。
 - (3)許可を受けた場合を除き、募金、物品の販売等を行わないこと。
 - (4)騒音、怒声を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - (5)ガソリン、プロパンガス、火薬類等引火又は爆発のおそれのある危険な物を持ち込まないこと。
 - (6)関係職員の指示に従うこと。
- 7 既納の使用料金は、返還しません。ただし、次の場合に該当するときは、それぞれに掲げる額を返還します。

(1)使用者の責めに帰することができない理由により使用することができない場合	全額
(2)使用日の一週間前までに使用の取消し、又は変更を申し出た場合	全額
(3)使用日の前日までに使用の取消し、又は変更を申し出た場合	半額
- 8 五日市商工会が行事等で使用することとなった場合には、使用日時等を変更していただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 9 五日市商工会が、必要と認めた場合は、立ち入ることがあります。