

## 呉商工会議所ビル 施設使用規約（貸会議室）

1. 使用申請
  - ・施設使用申請は、来所のうえ「施設使用申込書」を提出するか、電話にて空室状態を確認のうえ、FAX又は郵送にてお申込み下さい。
2. 申請の受付
  - ・使用期間は、原則として引き続き5日を越えることはできません。
  - ・使用月の2カ月前の月の1日から受付します。受付時間は平日8時45分～12時13時～17時15分です。
  - ・1月5日から12月28日までご利用できます。但し、土日祝祭日は事務局が休みのため使用できません。
  - ※お申込後でも、呉商工会議所の行事と調整いただく場合がありますので、ご了承ください。
  - ※年末年始の12月29日～1月4日は受付を中止します。
3. 使用時間
  - ・各会場の使用時間の区分は【朝】【昼】【夕方】の3区分です。
  - ・時間帯がまたがるときは、2区分、3区分をあわせて申請してください。
  - ・使用時間は、準備・片付けの時間も含めご記入ください。申込時間外での入室はできません。
4. 使用料
  - ・会場費は前納していただきます。
  - ・既納の使用料等は返還できませんので、よくご検討のうえ申し込んでください。
5. 使用の目的
  - ・物品の売買、営利を目的とした展示・説明会・商談等に類する行為、いわゆる布教活動など、公的施設にふさわしくない目的での使用は許可できません。
  - ・許可を受けた目的以外には使用できません。
6. その他
  - ・会議室内でのお食事はお控えください。
  - ・暴力団等反社会的勢力に該当する方にはお貸しできません。
  - ・使用の前後に、必ず5階呉商工会議所事務局にお立ち寄りください。
  - ・使用後は、消燈及び、空調を使用の場合は停止確認、机・椅子・器具等を現状に復してください。
  - ・ゴミ等は、使用者が責任をもってお持ち帰りください。
  - ・会場は防音施設ではありませんので、大きな音の出る行事はできません。
  - ・使用にあたり、設備・器具等を破損、紛失させたときは賠償していただきます。

◇不明な点は呉商工会議所事務局(Tel0823-21-0151)にお問い合わせください。