

会議室使用のご案内

奈良商工会議所

奈良商工会議所会館（以下、「当会館」）の会議室等の使用にあたっては、下記事項をご確認のうえ、遵守してください。遵守いただけない場合は、会議室等の使用を中止していただくことがあります。また、使用後に下記事項に対する違反が認められた場合は、以後の使用をお断りする場合があります。

1. 使用条件

(1) 使用時間 午前9時から午後8時まで 但し、夜間使用延長時は午後9時まで

※午前、午後、夜間の区分使用となります。

※使用時間には、会場設営、準備、撤去等の時間を含みます。

(2) 休館日 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

※上記期間以外でも必要に応じ休館することがあります。

(3) 使用対象者

会員・非会員を問わず使用いただけますが、下記事項に該当する方の会議室使用申込みはお断りいたします。

- ・使用者が暴力団等反社会勢力に該当するとき
- ・風俗をみだし公安を害する恐れがあるとき
- ・過去に当所会議室使用にあたりトラブルがあった者
- ・催眠商法やねずみ講など、消費者トラブルを誘発する商取引を行う者
- ・行政や消費者センターから指導を受けたことがある者および裁判で係争中の者
- ・その他、当所が不適切と認めたとき

(4) 会議室の設営

会議室の使用にあたっては、原則として基本レイアウトでの使用をお願いいたします。レイアウトを変更される場合は、使用者側で設営し、使用後は原状に回復をお願いいたします。

なお、会場設営、準備、原状回復等に要する時間は、使用時間に含まれます。

2. 使用申込み

(1) 申込み開始時期

使用日の6ヶ月前にあたる月の初日より受け付けいたします。但し、大ホール（A・B分割使用は除く）に限り、使用日の1年前にあたる月の初日より受け付けいたします。なお、当所が特に必要があると認めたときはこの限りではありません。

(2) 申込み手続き

○インターネット申込み

<受付時間> 当所ホームページより、申込み開始以降いつでも申込みできます。(ホームページのメンテナンス時は除く)

<申込方法> 当所ホームページにアクセスし、申込フォームよりお申し込みください。

※ 予約から申込み、当日使用までの流れは、「**予約システム操作マニュアル**」をご確認ください。

○窓口申込み

<受付時間> 午前9時から午後5時まで(平日のみ)

<申込方法> 所定の使用申請書に必要事項を記入し、使用料金を添えてお申し込みください。

電話による仮予約も受け付けいたしますが、必ず1週間以内に窓口で手続きしてください。1週間が経過してお申込みが無い場合は、キャンセルといたします。

3. 使用料金

(1) **使用料金** 会場使用料金は、別に定める「会議室使用料金表」及び「設備・備品使用料」の通りです。

(2) 使用料金の支払い

使用料金は、予約申込みから1週間以内にお支払いください。使用料金の支払い完了をもって申込み完了となります。予約申込みから1週間を経過しても入金がない場合はキャンセルといたします。窓口での申し込みの際は、同時に使用料を添えてお申し込みください。なお、会議室に付帯する設備・備品等の使用料は、会議室使用料と同時にお支払いください。

但し、次の団体の支払いに限り、使用料金の支払いを後払いにすることができます。

- ・国又は地方公共団体が使用料を支払う場合
- ・国又は地方公共団体が実質的に実務を行っているイベント等でその実行委員会が使用料を支払う場合

(3) 使用申込みの取消しについて

会議室使用等を取消しする場合は、当所までご連絡ください。使用を取消した場合のキャンセル料は次の通りといたします。なお、使用料を既納の場合はキャンセル料を差し引いた金額を返戻いたします。なお、会議室に付帯する設備・備品使用料は全額返戻いたします。

使用取消しを申し出た日	キャンセル料
[大ホール (A・B 分割使用を含む)]	
使用日の1ヶ月前まで	使用料金の50%
使用日の1ヶ月前から使用日まで	使用料金の全額

[大ホール以外]	
使用日の2週間前まで	使用料金の50%
使用日の2週間前から使用日まで	使用料金の全額

※申込み完了後は、後払いの場合でも、上記の通りキャンセル料をいただきます。

※使用料金等の返金は、原則として銀行振込（振込手数料は使用者負担）とさせていただきます。

但し、次のいずれかに該当する場合は、キャンセル料を全額免除いたします。

- ・会議所の不可抗力により使用できなくなったとき
- ・会議所の必要により使用承認を取り消したとき
- ・震災、風水害、火災などの不測の事態の発生、並びに関係省庁からの災害、疾病の警戒宣言の発令などにより、会議所が会議室の使用を中止せざるを得ないと判断したとき

4. 使用制限

(1) 下記に該当する場合の会議室使用はお断りいたします。

- ・公序良俗に反するおそれがある場合
- ・建物及び附属施設を毀損するおそれがある場合
- ・危険物、爆発物等の持ち込み
- ・寄付集金、勧誘、キャッチセールスに類似した行為でのご使用
- ・その他当所において支障があると認めるとき

(2) 商品展示・販売、営利目的での使用

商品展示や販売・その他営利目的での使用は、原則として奈良商工会議所会員のみ使用可能とします。

5. 使用承認の取り消し及び中止

下記に該当する場合は、使用承認後または使用中であっても使用承認を取り消し、直ちに使用を中止させていただきます。なお、その際使用者に生ずる損害については、当所は一切の責任を負いません。

- ・申込書記載内容と異なった使用をしたとき
- ・使用権を転売、譲渡、転貸したとき
- ・その他当所が定める規則に違反して使用したとき

6. 使用上の注意

- (1) 会議室の使用は、準備・後片付けを含んで使用区分時間内をお願いします。机、椅子の移動等の会場設営は、使用者にてお願いします。また、使用後は原状復帰をお願いします。

- (2) 各会議室の収容人員(定員)は厳守願います。定員以上の机、イス等の追加には応じられません。
当日、申込人員を超過する場合でも、その要求には応じられませんのでご注意ください。
- (3) 使用時間前後の待合室等がございますので、ご注意ください。
- (4) 廊下等共用の場所での受付等はできません。必ず会議室内でお願いします。
- (5) 施設・備品を損傷及び紛失されたときは、その実費を弁償していただきます。
- (6) 事前に当所事務局で荷物等のお預かり又は受取りはいたしません。
- (7) 危険物ほか動物の当会館内への持ち込みは禁止します。
- (8) 飲食物の当会館内への持ち込みは、原則として禁止します。
- (9) 火気の使用はご遠慮願います。なお、当会館内はすべて禁煙です。
- (10) セロテープ、ガムテープ、押しピン等による表示物の会議室内貼付けはお断りいたします。また、廊下・エレベーター等共有の場所への宣伝広告、ポスター類の掲示はお断りします。
- (11) 展示品等の盗難、紛失、火災、損傷等については、当所はその責任を負いません。
- (12) 会議室ご使用の方の駐車場はありません。公共交通機関をご利用いただくか、最寄りの有料駐車場をご利用ください。
- (13) 会議室使用にあたっては、清潔、整頓を心がけてください。
- (14) ペットボトルやゴミ等はすべてお持ち帰りください。
- (15) 以上のほか、当会館係員の指示を厳守いただきますようお願いいたします。

■お問合せ先

奈良商工会議所 総務部管理課

〒631-8586 奈良県奈良市西大寺南町8番地33

TEL : 0742-52-1777 (代)

URL : <https://www.nara-cci.or.jp/>