

2025年4月1日以降

会館施設等使用申込書

会議所用・お客様控

町田商工会議所会館施設貸出規程を遵守し、下記の通り申し込みます。記載内容については、事実と相違なく、貴所の情報利用の目的に同意します。現在又は将来にわたって暴力団等反社会勢力に該当しないことを宣誓します。

事業所(団体)名					会員	非会員
代表者名			担当者名			
所在地 及び 電話番号	(〒 -) 電話 () -					
使用内容	以下の該当項目に○をして下さい。 会議・研修・講習会・採用活動・その他 () 詳細内容 () 販売 無・有 (※1.5倍) 販売品目: _____ 但し、販売については会員のみ限定です。					
使用日	令和 年 月 日 ()			参加予定人数	人	
駐車場使用	有・無 (車種 ナンバー)					
使用会議室名	第1会議室 ・ 第2会議室 ・ 第3会議室					
金額欄に○をして下さい。	区分	午前(9時~12時)	午後(13時~17時)	夜間(18時~22時)	部屋数	販売有無
会 員	平日	4,400円	5,000円	7,150円		有(1.5倍)
	土日	5,500円	7,150円	8,800円(土曜のみ)		有(1.5倍)
非 会 員	平日	8,800円	11,000円	14,300円		/
	土日	11,000円	14,300円	17,600円(土曜のみ)		
会議室使用料(1)					円	
金額欄に○をして下さい	名 称	内 容			金 額	
備 品 等 貸 出	①プロジェクター	スクリーンとのセット			3,300円	
	②スクリーンのみ	コンセント料込			1,100円	
	③ポータブルアンプ	ワイヤレスマイク2本付き(3室利用時のみ)			550円	
	④コンセント(100v1口)	持込備品により電源使用の場合			550円	
	⑤インターネットへの接続	無線LAN使用の場合			550円	
	⑥演台・ホワイトボード	黒・赤・青マーカーセット(常設済)			無料	
備品使用料(2)					円	
合計金額(1)+(2)					円	

(こちらは記入不要です) 会議所使用欄	局長	部長	課長	受付者	備考



※キャンセル料規定は、下記をご覧ください。ご返金がある場合には、事務手続きの都合上、キャンセルお申し出の翌月中旬予定となります。振込手数料等が発生した場合には、ご返金額より差し引かせていただきますので、ご了承ください。

※注意事項

- ①第三者への譲渡及び転貸は固く禁止します。
- ②室内及び機器・付属品の紛失・損傷・盗難等の場合、直ちにご連絡ください。
(尚、その一切の責任は申込者に追っていただきますので、ご了承ください。)
- ③その他、下記記載の会館施設貸出規程第5条の「使用の禁止」及び各条項を厳守してご使用ください。

町田商工会議所会館施設貸出規程

(目的)

第1条 町田商工会議所会館（以下「会館」という。）の施設貸出についての必要事項は、この規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 会館の施設は、会議・講演会・講習会等その他の利用に供することを目的とする。

(使用時間)

第3条 会館の施設等の使用時間は、午前9時から午後10時までとする。

2 使用時間区分は午前、午後、夜間、全日とする。

(施設等の申込)

第4条 会館の施設等の使用を希望する者は、町田商工会議所が別に定める会館施設等使用申込書（第一号様式）に使用料を添えて、会館所に申込み、会頭の承認を得なければならない。

2 会館の施設等の使用を希望する者は、使用日の6ヶ月前から使用日の1ヶ月前までの受付時間内（土日・祝日を除く午前9時から午後5時）に申込をしなければならない。

但し使用日の1ヶ月前の日が休日に当るときは、順次繰上げるものとする。

3 会頭がやむを得ない理由があると認めた場合で、会館運営上支障がないときは、この限りではない。

(使用の禁止)

第5条 会館使用申込書の内容が次の内容に該当する場合は会館の使用を禁止する。

- (1) 公の秩序又は善良な風紀を乱すおそれがある場合
- (2) 暴力団関係者及び布教活動による宗教関係者の使用や葬儀、法事等の使用
- (3) 政治的活動等の目的に利用する者の使用
- (4) 販売のみを目的とする者の使用
- (5) 火気使用及び危険物持込、災害発生のおそれがある場合
- (6) 室内での飲食、喫煙、寄付行為等
- (7) ダンス、歌・楽器の演奏等
- (8) その他会頭が適当でないとして認めた場合

(使用料)

第6条 会館の施設等の使用を希望する者が、会館施設等の使用の承認を受けたときは（以下「使用者」という。）別に定める使用料を前納しなければならない。但し、会頭が認めたときは、使用料の一部又は全部を免除することが出来る。

2 規定の時間を超過し使用した場合は、別に定める超過料金を徴収するものとする。

(領収金の返還)

第7条 領収した使用料は返還しない。但し、次の場合はその一部又は全部を返還することが出来る。

- (1) 会頭が使用を取消したとき。
- (2) 不可抗力によって使用が出来ないとき。
- (3) 使用日の1ヶ月前の日より使用日当日の日までの取消し、変更については、別に定めるキャンセル料を返還することが出来る。
- (4) その他会頭がやむを得ない理由により使用が出来ないと認めたとき。

(譲渡、転貸の禁止)

第8条 使用者は、他の第三者に譲渡又は転貸してはならない。

(使用の取消し)

第9条 会館施設等の使用を承認した後において、前条に規定する禁止事項に該当すると認められた場合は速やかにその承認を取消し、又はその使用を中止させることができる。

2 前項により使用者が損害を受けることがあっても、会頭はその責任を負わない。

(原状復帰)

第10条 会館の施設等を使用した者は、使用后直ちに原状に復帰せしめなければならない。また、建物、設備、備品、器具等を汚損、損傷、滅失した場合は、何人の所為であることを問わず、使用責任者が賠償の責を負うものとする。

(集会・興行の届出)

第11条 集会・興業に関する申請・申告・届出書類等は、すべて使用者において行わなければならない。

(報告義務)

第12条 使用者は、使用前に使用承認を受けた会館施設等使用申込書を商工会議所事務局に提示し、使用後は必ず終了した旨を告げ、会館の施設等を明け渡さなければならない。

(休館日)

第13条 会館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 1月1日から同月3日並びに12月29日から同月31日の年末年始6日間及び祝日とする。
- (2) その他会頭が定める日。

2 前項の規定にかかわらず、会頭が必要と認める場合は休館日を開館日とすることが出来る。

(雑則)

第14条 この規程に定めるものの他、必要な事項は会頭が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成20年9月1日から施行し、平成20年10月1日から適用する。

キャンセル料について

キャンセル受付日	キャンセル料
使用日の1ヶ月前まで	無料（使用料金の全額を返金します。）
使用日の1ヶ月前から2週間前まで	使用料金の50%を返金します。
使用日の2週間前から当日まで	使用料金の全額（返金はいたしません。）

お車でお越しの方へ

当会館の駐車場は、1会議室につき1台のみご利用いただけますが、その他のご利用は、近隣の民間駐車場をご利用ください。

講習会・会議等のご案内を出す際は、必ず、近隣の民間駐車場をご案内ください。