



### 会議室を使用する際の留意事項について

会議室を利用するにあたっては、次のことにご留意の上、ご使用願います。

- 1 使用開始時及び使用終了時はその旨を、協会の担当者へご連絡下さい。
- 2 使用を終えたときは、使用場所を速やかに現状に復してお返し下さい。  
(使用者の方が履行されない場合は、協会において代行し、これに要した費用を請求します。)
- 3 使用者の方が、故意又は過失により会議室その他建築物又は附属設備・備品を汚損  
毀損又は紛失された場合は、その損失を使用者の方に弁償いただきます。
- 4 次の一つに該当するときは、使用の承認を取消、又は使用を停止いたします。

この場合、使用者の方が損害を受けることがあっても、当協会はその責任は負いません。ただし、残時間に対する使用料は時間割計算で払い戻します。

- ① 申込み記載内容と異なって使用したとき。
- ② 公序良俗に反するとき、又は反する恐れがあると認められたとき。
- ③ 政治目的のために使用するとき。
- ④ 宗教団体が、布教の目的で使用するとき。
- ⑤ 喧騒で他に迷惑を及ぼす恐れのある催し物。
- ⑥ 建物、附属物、又は備品等を毀損する恐れがあるとき。
- ⑦ 暴力団等反社会的勢力の関するとき又はその恐れがあるとき。
- ⑧ 火気を使用するとき。
- ⑨ 使用時間を超過して使用するとき。
- ⑩ 承認の条件に違反し、又は当協会担当者の指示に従わないとき。
- ⑪ その他、当協会が不相当と認めたとき。