

| | | | | |
|------|------|--------|----|----|
| 専務理事 | 事務局長 | 総務企画課長 | 室長 | 担当 |
| | | | | |

出雲商工会館使用（変更）申請書

平成 年 月 日

出雲商工会議所会頭様

出雲商工会館の設置及び管理に関する規約並びに出雲商工会館管理規則（別紙参照）の各条項を厳守することを約し、下記のとおり申請します。

※ご記入頂いた情報は会館使用の受付業務を目的と利用いたします。あらかじめご了承ください。なお、情報は当所が責任をもって保管・管理いたします。

会員・一般の区別

会員・一般

| | | | | | |
|-------------------------|-----------------------|--|--------|------------------|-----------|
| 申請者 | 住所 | 〒 — ※郵便番号も必ずご記入ください | | | |
| | 事業所名 | | | | |
| | 代表者氏名 | (印) | | | |
| | 連絡担当者 | | | TEL () — | FAX () — |
| 使用期間 | 平成 年 月 日 (曜日) 時 分より | | | | |
| | 平成 年 月 日 (曜日) 時 分まで | | | | |
| | 上記のうち準備及び片付時間 | | | | |
| | 準備：平成 年 月 日 (曜日) 時 分～ | 月 日 (曜日) 時 分 | | | |
| | 片付：平成 年 月 日 (曜日) 時 分～ | 月 日 (曜日) 時 分 | | | |
| 主催団体名 (申請者と異なる場合) | | | | | |
| 使用目的 (内容を詳しくご記入ください) | | 会議・研修会・講習会・講演会・商品説明会・展示会・パーティ その他 [] | | | |
| 使用室名 | | 1階ホール・4階401号室・5階501号室・6階大ホール(全面・1/2)・[] | | | |
| 営利・非営利の区別 | | 営利・非営利 | 集会予定人員 | 名 | |
| 案内板表示名 | | | | | |
| 使用備品 | | 有線マイク 本・ワイヤレスマイク 本・ピンマイク・アンプ・パソコンプロジェクター・スクリーン・テレビ・ビデオデッキ・オーバーヘッド・特設電源・パネル 枚・[] | | | |
| 飲食の有無 | | 飲食 | 有・無 | アルコール | 有・無 |
| | | | | 商工会館外部からの料理の持ち込み | 有・無 |

<注意事項>

①飲食は1Fにあるレストラン「遊食倶楽部おきな」をご利用ください。もし、「遊食倶楽部おきな」以外の外部業者に委託して料理を使用会場に持ち込む場合は、**料理代金の8%**を徴収させていただきますのであらかじめご了承ください。

(※ただし、人数が**50人以上を越える場合**にのみ適用いたします。)

②**申請者と請求先が異なる場合**は、必ず備考欄にご記入ください。

※看板を作成いたしますので、ご要望の方はお申し出ください(有料)。

【備考欄】

出雲商工会館の設置及び管理に関する規約抜粋

(会館の使用)

- 第4条 会館並びにこれを付属する設備（以下「施設等」という。）は、会議所が専ら使用するものを除き、本条及び次条以下に定めるところにより、会議所の会員及び会員以外の者の使用に供することができる。
2. 会館を使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、あらかじめ会頭の承認を受けなければならない。承認に係る事項を変更しようとするときも同様とする。
 3. 会頭は、施設等の使用の目的、方法等が次の各号の一に該当するときは、前項の承認をしないものとする。
 - 一 会議所の正常な業務の遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。
 - 二 公の秩序又は善良な風俗に反するおそれがあると認められるとき。
 - 三 その他、会頭が会館設置の目的に反すると認めるとき。
 4. 会頭は、会館の管理上必要があると認めるときは、第2項の承認に条件を付することができる。

出雲商工会館管理規則抜粋

(禁止行為)

- 第22条 会館においては、次の各号の一に掲げる行為をしてはならない。
- 一 凶器、爆発物その他の危険物を正当な理由なく所持し又は放置すること。
 - 二 特定の目的を達するため喧噪にわたる行為をし、あるいは座り込み、立ちふさがり又はねり歩くこと。
 - 三 会議所の役職員又は入居者に面会を強要し、又は乱暴な言動をすること。
 - 四 故意に、施設又は設備をき損し、又は汚損すること。
 - 五 指定された場所以外に自動車その他の車輛を放置すること。
 - 六 指定された場所以外で火器を用い、又は喫煙すること。
 - 七 前各号に掲げるもののほか、会館の秩序を乱し、会議所、又は入居者の業務の円滑な遂行を妨げること。

(許可を要する行為)

- 第23条 会館において、次の各号の一に掲げる行為をしようとする者は、会館管理者の許可を受けなければならない。
- 一 文書、図面その他これらに類するもの（以下「文書等」という。）を配布し、または提出すること。
 - 二 物品の販売又は宣伝、寄付の募集、契約の勧誘、その他これらに類する行為をすること。
 - 三 看板、プラカード、旗、幕、アドバルーン、のぼり、その他これらに類するものを提出すること。
2. 前項の許可を受けようとする者は、行為許可申請書（様式第5号）を会館管理者に提出しなければならない。
 3. 会館管理者は、第1項の許可をするにあたり必要があると認めるときは、当該許可に条件を付することができる。
 4. 会館管理者は、許可を受けた者が前項の条件に違反したとき、又は会館の管理上必要と認められるときは、第1項の許可を取り消すことができる。