

必ずこの注意事項をご熟読いただいた後、申込書にご記入ください。

久留米商工会館ご利用にあたっての注意事項

I 使用制限

以下に該当する使用はお断りします。

- ①宗教等の**布教活動、政治活動**の為の使用。
- ②**商品の販売**や**入会の勧誘**を目的とした使用。
- ③喧騒で他に迷惑を及ぼす恐れのある使用。
- ④公安又は**風紀を乱したり、法律に違反する恐れ**のある使用。
- ⑤その他当会館が不相当と認めた使用。

II 使用の中止

以下の場合には開催中であっても使用をお断りし、以後の契約も無効にします。そのために生じた損害は、一切補償いたしません。

- ①申込書記載内容と異なって使用したとき。
- ②係員の指示に従わないとき。
- ③**使用権の譲渡転貸**を行ったとき。
- ④館外から**危険物の持込み、火気**を使用したとき。
- ⑤その他会合として不相当と認めたとき。

III 賠償責任

当所の施設・備品等を損傷・紛失されたときはその**実費を弁償**していただきます。

IV 会場の変更・取消

変更は、使用日の7日前までとし、変更日は使用日の1ヶ月以内にする。

取消の場合は以下の通り、料金を頂きます。

- | | | |
|---------------------------------|----------------------|-----|
| ①使用日の 30日以前 | に取消した場合は会場料及び、備品使用料の | 20% |
| ②使用日の 15～29日前 までに取消した場合は | 〃 | 50% |
| ③使用日の 当日～14日前 までに取消した場合は | 〃 | 全額 |

V 禁止事項

- ①**火気類、火気燃焼器具の持込み**を禁止します。ただし、電熱利用器具は別に許可申請をしてください。
- ②**酒、料理の持ち込み**は禁止します。会場内で飲食をする場合は、会館1階の喫茶を利用してください。
- ③**装飾展示場**は予め工作の上持参し、会場内で組立てる程度とし、会場の壁、天井、建具等を利用した設備及び掲示は禁止します。
- ④会館内に**宣伝、広告等のポスター類や会場案内の掲示**は事前に許可を受け、使用後は速やかに撤去してください。
- ⑤**荷物の搬入、搬出**は西玄関から行なって下さい。なお、事前に係員までご連絡ください。運搬のためエレベーターを専用するときは、必ず事前に承認を受け、係員の指示に従ってください。

裏面につづく

VI 厳守事項

- ①**会場使用終了後**は速やかに係員（内線 2 5）又は夜間、休日の場合は管理人（内線 2 8）に連絡し、指示を受けてください。
- ②**備品**については 1 階事務所、休日の場合は 1 階管理人室にて貸出します。なお、使用後は会場に放置せず、借りた場所へ戻してください。
- ③各階北側の給湯室で、**湯茶の準備、片付け**をしてください。それ以外での給湯室の利用はお断りします。
- ④会場内の整理整頓に注意し、**ゴミ**は全てお持ち帰りください。なお、守られなかった場合は、後日取りに来ていただきます。
- ⑤**空調機(冷暖房)の使用**については係員（内線 2 5）又は夜間、休日の場合は管理人（内線 2 8）へ申し出てください。

VII その他

- ①**茶葉、布きん**等の貸出はございませんので、必要な方はお持ちください。
- ②**荷物を運送依頼**するときは、事前に係員に連絡し、指示を受けてください。連絡がなかった場合、荷物の受取をいたしかねます。
- ③講演会・講習会等で多数のお客様が来館される場合には、**駐車場手狭**な為、**公共交通機関**をご利用になってお越しくくださいますよう伝達をお願いいたします。

申込みに必要なもの

- ・使用事業所の代表者の印
- ・広告、DMの原稿（記載内容について変更をお願いすることがあります）
- ・使用料（会場、備品使用料は前納）

※以上が揃わない場合はお申込みできません。ご了承ください。

お問合せ

久留米商工会議所 総務課

〒830-0022

久留米市城南町 1 5 - 5

TEL (0942) 3 3 - 0 2 1 1

平日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0

土曜 9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0