

日本赤十字社島根県支部会議室貸出規約

「日本赤十字社島根県支部会議室貸出規約」（以下「規約」という。）は、日本赤十字社島根県支部の会議室（以下「会議室」という。）を貸出す場合について、以下のとおり定める。

（総則）

第1条 日本赤十字社島根県支部（以下「支部」という。）は、支部業務に支障がないと判断した場合、支部の会議室にかかる以下の事項について、便宜を図ります。

（1）会議室の貸出

（2）テーブル・椅子及びマイク等会議室の利用に際して必要となる備品の貸出

※原則として、プロジェクター・電話・コピー・FAX等の利用の便宜は提供しません。

（利用形態）

第2条 会議室の貸出にあたっては以下のとおりとし、逸脱する利用形態については、貸出をお断りします。

利用形態：会議、講習会、または研修会とする。

（予約）

第3条 会議室の予約にあたっては、以下の各号に掲げる方法により支部あて連絡することとします。

（1）利用時間等

貸出日、利用時間、利用料については、別紙「会議室利用料等について」に定めるとおりです。

（2）仮予約

支部総務課に空き状況を確認し、申し込んでいただきます。なお、2か月以前の予約は受け付けません。

（3）本予約

ア 申込書の提出

前号により仮予約した会議室について、別紙様式「会議室利用申込書」に必要事項を記入のうえ、利用の1週間前までに当支部あて提出していただきます。申込の内容が規約に照らして問題がなければ受理します。

なお、仮予約から利用までの日数が1週間以内であった場合は、利用日前日中に提出いただきますようお願いいたします。

申込書の提出がない場合は、利用の意志がないものとして、予約を取り消させていただきます。

イ 詳細協議

申込書を受理した後、支部担当者との協議し、利用の3営業日前までにその内容を確定していただきます。

ウ 関係書類の提出

原則として、開催要項等をご提出いただきます。

（4）例外

仮予約を受付けた後においても、規約に違反すると判断した場合は利用をお断りします。

(利用)

第4条 前条により予約した会議室の利用にかかる責任区分については、以下の各号のとおりとさせていただきます。

(1) 持ち込まれた荷物・貴重品等については利用者の責任で管理していただきます。なお、荷物等の一時預かりについては、お断りさせていただきます。

(2) 会議室及び支部の建造物・設備・備品等を破損又は紛失した場合、修理代等として損害賠償していただく場合がございます。

また、上記が原因で会議室が利用できなくなった場合の損害は、修理代等に加え、支部に発生した経費をご負担いただきます。

(3) 支部に責任がある損害については、利用者にお支払いただく料金の範囲内での補償となります。

2 会議室の利用にかかる留意事項については、以下の各号のとおりとさせていただきます。

(1) 別に定める各会議室の定員を守ってご利用ください。

(2) 支部庁舎内での喫煙はお断りします。

(3) 飲食物の持ち込みは、申込時に協議していただきます。アルコール類は原則として禁止させていただきます。また、許可なく飲食物を持ち込んだ場合には、直ちに撤収していただきます。

(予約の取消)

第5条 貸会議室の予約を取り消す場合は、以下の各号のとおりとします。

(1) 予約利用者の都合で取り消す場合

支部担当者宛ご連絡いただき、取り消しを行っていただきます。

(2) 支部の都合で取り消す場合

ア 第3条に定める期日までに「会議室利用申込書」の提出が無かった場合

イ 第7条の定めにしたがった場合

ウ 第10条に定めるとおり、支部が災害救護実施体制を発令した場合

(利用料)

第6条 光熱水道費、並びに清掃費用等維持経費として、予約利用者から別紙「会議室利用料等について」に定めるとおり利用料を負担いただきます。

(利用制限)

第7条 予約利用者から、他の第三者へのまた貸しは禁止します。また貸しが発覚した場合は、両者とも今後の利用はお断りさせていただきます。

2 同一の団体が定期的に利用することは、原則としてお断りします。

3 本予約後若しくは当日利用中に、以下の各号に該当する恐れがある場合、支部は予約利用者の同意を得ることなくその予約を取り消すか、若しくは利用を停止することが出来るものとします。

(1) 予約時の利用目的と実際の利用内容が異なる場合。

(2) 管理上又は風紀上好ましくない場合。

(3) 関係法令に反する又は関係官公庁等の指示に反する場合。

(4) 当支部の許可なく会場内外で作業や催事行為（撮影、掲示、印刷物の配布、募金行為、署名

行為、宗教活動、政治活動等)をした場合。

(5) 暴力的不法行為、反社会的行為等を行う、または、生ずる場合。

(6) 危険物、重量物の持込又は建物・設備・備品等を汚損・破損・紛失の場合。

(7) 音・振動・臭気の発生等により、周囲に迷惑を及ぼす場合。

(8) 来場者数が会議室の定員の2倍を超える場合。

(9) 支部からの注意に従わず、また規約に違反する場合。

(10) 商品を不特定の消費者に販売する目的で利用する場合。

4 前項により予約の取消若しくは利用を停止した場合においても、第6条に定める料金の規定に基づき利用料金を支払いいただくことがあります。また、既に利用料金を支部が受領していた場合は一切返金しないものとします。

(免責及び損害賠償)

第8条 会議室利用中の予約利用者が用意した物品の盗難・破損事故及び人身事故については、支部は一切の責任を負わないものとします。但し、明らかに支部の責任による場合はその利用料の範囲内において損害賠償を行うものとします。

2 天変地異、関係各省庁からの指導、その他、当支部の責に帰さない事由により利用が中止となった場合、その損害については一切の責任を負わないものとします。

(安全管理)

第9条 会議室利用時間中は、予約責任者の責任の下で防災・防犯等の安全管理を行っていただきます。

2 利用者は来場者や関係者の安全のために、非常時に備えて、非常口、防災設備の位置や利用方法等を事前に確認しなければならないものとします。

3 利用期間中、当支部敷地内外で混雑が予想される場合には、必要に応じて予約責任者の責任で警備員・整理員を配置しなければならないものとします。

4 安全管理のため、当支部が必要と判断した場合には、当支部職員が会場内に立ち入ることができ、予約責任者はこのことについて予め同意するものとします。

5 利用期間中の開錠及び施錠の際には事前に届出のあった予約責任者若しくはその代理の方に立会いをお願いいたします。

(災害時の対応)

第10条 大規模災害が発生し、または、発生の恐れがあり、支部において災害救護実施体制に伴う災害対策本部を設置した場合、支部各会議室は、災害対策本部等として機能することから、既に予約申込等が完了していても利用をお断りさせていただきます。この場合は、利用お断りにかかる利用者の損失については補償いたしません。

2 前項該当時には、原則として支部から予約責任者あてにご連絡いたしますが、県内で災害が発生した場合、または国内で大災害が発生した場合は、利用の可否について支部あてご確認ください。

(案内等の掲示物の設置)

第11条 支部内に催物案内等の広告物・会場誘導看板等は、掲示できません。掲示された場合は、直

ちに撤去します。支部がこれらの掲示物等を撤去したことにより発生した費用は、当該予約責任者が支払うものとします。

（利用状況の公開）

第 12 条 原則として公開します。

（協議事項）

第 13 条 規約に定めのない事項又は規約の各条項の解釈について疑義を生じたときは、支部と予約利用者が協議の上、解決するものとしますが、解決するまでの間は、支部の指示に従っていただきます。

（裁判管轄）

第 14 条 第一審専属裁判管轄は、松江地方裁判所とします。

（規約の改正等）

第 15 条 支部は利用者に事前に通知することなく、またその事前の承諾を得ることなく、規約等を変更できるものとします。規約等変更後に、会議室を利用した場合は、変更後の規約等の内容が適用されます。

規約は平成 23 年 3 月 1 日以降の予約利用から適用します。