

岐阜商工会議所会館使用にあたっての注意事項

岐阜商工会議所会館の会場ご使用にあたりましては、下記の事項を遵守して下さい。これに違反する場合は、貸室のご使用をお断りすることがありますので、ご注意願います。

記

- 1 使用期間は、1月4日から12月28日までとします。ただし、施設点検等により、臨時休館する場合があります。
会場使用申込手続については、事前に所定の「岐阜商工会議所 会場使用申込書」をご提出下さい。電話、口頭、メモなどでは、正式な申込とはなりません。また、使用時間は会場の準備から後始末までの時間を含んでお申し込み下さい。
- 2 「岐阜市暴力団排除条例」（平成24年4月1日）の施行に伴い、使用者が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等の法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者に該当していると認められた場合、本会館の使用申込をお断りします。また、途中で判明した場合には、使用を中止します。なお、本件に関して必要に応じ、岐阜県警察本部に照会する場合があります。
- 3 会館の使用に際し、次の行為を禁止します。
 - (1) 火気の使用
 - (2) 指定された喫煙場所以外での喫煙
 - (3) 承認を受けた使用目的以外での使用
 - (4) 法令又は公序良俗に反する使用
 - (5) 他の使用者及び近隣住民に迷惑を及ぼす使用
 - (6) 本所が会場ごとに定める収容人員を超える人数での使用
 - (7) その他社会通念上不適切であると本所が判断したこと
- 4 本所駐車場を利用される場合は、規定の料金を申し受けます。
- 5 会場設営については、事前に本所総務管理課と打ち合わせ、承認を得て下さい。
 - (1) 会場設営は、申込者自身又はその委託を受けた業者等が行い、夜間は午後9時までに退館して下さい。その際、総務管理課の指示に従うとともに、責任者の所在を明確にして下さい。

- (2) 臨時照明及びコンセントの増設を必要とするときは、専門業者に工事を委託して下さい。
 - (3) 一般客その他より、多くの問い合わせが想定される催し物を行う場合は、申込者が「臨時専用電話」を設けるなどして下さい。
 - (4) 会館内外における看板、ポスター、張り紙等の掲示はお断りします。
 - (5) 机、椅子等の備品を移動させた場合は、使用后、必ず元の位置へ戻して下さい。
 - (6) 持ち込まれたゴミや発生したゴミは、当日のうちにお持ち帰り下さい。
- 6 会館内における展示商品や貴重品等の盗難、破損、汚損等について本所は一切責任を負いません。主催者の責任で管理して下さい。
- 7 会場の使用終了後は、会場の清掃を行い、原状復帰し、器具備品等の破損の有無を確認のうえ、総務管理課（時間外は宿日直者）まで報告してから退館して下さい。本所会館及び器具備品等を破損・汚損した場合は、すみやかに総務管理課へ届け出て下さい。損害額は申込者（主催者）が本所の定めた価格によって賠償するものとします。
- 8 その他各種法令、本会館使用規程及び取決め事項を遵守して下さい。

以上

<お問い合わせ>

岐阜商工会議所 総務管理課

TEL 058-264-2131

FAX 058-264-0336