

**利用日・利用時間**

平日 午前9時から午後9時

**休館日**

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日
- (2) 8月13日から8月15日まで
- (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- (4) 施設・設備の保守点検等の臨時休館日

**貸出・予約の対象**

施設：多目的ホール、研修コーナー

備品：ノートパソコン、プロジェクター、スクリーン、テレビ・ビデオ

※それぞれ、使用料金をご確認下さい。備品については台数に限りがあります。

※インターネットに接続する設備はございません。

**利用申込み****【申込みおよび問合せ受付時間】**

平日 午前9時～午後5時

**【申込み受付期間】**当商工会議所の会員事業所の方：利用日の3ヶ月前の日の属する月の初日より利用日の前日まで。当商工会議所の非会員事業所の方：利用日の2ヶ月前の日の属する月の初日より利用日の前日まで。

(例) 令和2年5月7日 会員事業所の方の申込み希望 → 申込み受付開始 令和2年2月1日

**【申込み者】**

貸出しは当商工会議所の会員事業所の方、及び非会員事業所の法人並びに団体の方を対象とさせていただきます。(非会員で個人の方への貸出しは行っておりません。)

なお、申込みは行事の主催者に限らせていただきます。使用許可後に使用権の第三者への譲渡、転貸が発覚した場合は、当該使用許可を取消しいたします。

**【必要書類】**

当商工会議所の会員事業所の方は会員である旨を申し出て下さい。

非会員事業所の方は初回の申込の際に、下記の書類のご提出をお願い致します。

法人：会社概要またはパンフレットなど

団体：定款または、直近の年度における事業報告書の写し及びパンフレット

※その他、HPの写しなど法人または団体の実態が分かるもののご用意をお願いいたします。

**【許可条件】**

①本書、並びに「伊丹商工会議所貸会議室使用のきまり（使用許可兼領収証の裏面）」の内容に従うこと。

②前項に違反したとき、使用者が使用許可の許可条件に違反し、または許可を受けた使用目的以外の内容での使用が発覚したとき、並びにその他不正な行為により使用許可を受けたときは、本件使用許可を取消し、または使用を停止致します。

**使用料金の納入・還付および利用内容変更****【使用料金の支払】**（料金の詳細については「伊丹商工会議所貸会議室使用料一覧」を参照）使用日の前10日以内に当商工会議所事務局まで来館の上、現金でお支払いください。**【取消しの申し出】**

使用を取り消す場合は、遅滞なく、届け出てください。

取消しが認められた場合の使用料の還付は、下記の通りとなります。

使用日の前日まで	全額
使用日の当日	還付できません

## 遵守事項

利用者は、次の事項を遵守してください。

1. 貸室利用、および承認された使用許可申請書の内容に従って使用してください。
2. 行事の防災管理等に関して、関係官庁への手続きが必要な場合は、確実に行ってください。
3. 損害保険等への加入が必要な場合は、主催者側が加入してください。
4. 関係者や来場者が周辺の道路や駐車場に無断駐車することがないように、十分に周知願います。
5. ゴミや不要物は主催者側にてお持ち帰りください。また、館内は全面禁煙です。
6. 来場者の案内、出入り管理、場内整理、安全管理、物品管理等は、主催者側で責任を持って行ってください。
7. 催し物等に関する問合せには、主催者側で対応してください。  
**＜当商工会議所を連絡先にはできません。＞**
8. PRとしてチラシなどを作成する場合は事前に修正できる段階で提出してください。  
**※商工会議所主催事業などと誤解を招くようなPRはお断りいたします。**
9. 万一、催し物に関して来場者等から苦情が発生した場合は、主催者側が責任を持って対応してください。
10. 行事内容や管理計画等について事前の報告をお願いした場合は、速やかに対応してください。
11. 施設、設備、機器、備品等を破損、汚損、紛失等した場合や、館内で事故・トラブルがあった場合は、速やかに当商工会議所事務局へお知らせください。
12. その他、当商工会議所職員の指示に従ってご使用ください。

## ご利用に関する注意

1. 利用前に「伊丹商工会議所貸会議室使用許可兼領収証」を必ず商工会議所事務局に提示してください。
2. 利用責任者の方は利用当日、3階商工会議所事務局まで鍵を取りに来てください。
3. 準備、後片付け（搬入・搬出など含む）は使用許可時間内に行ってください。
4. 使用終了後は、使用許可時間内に机の配置を含めてすべてを元に戻した状態で鍵をご返却ください。
5. 災害や事故などに備え、ご使用前に、非常口、避難誘導方法、消火器の位置などを確認しておいてください。
6. 貸会議室内での飲食については、お茶などの水分摂取及び軽食に限り可能です。なお、飲食に伴う施設、設備、機器、備品等の汚損があった場合は清掃費用その他原状回復に要する費用は全額ご負担いただきます。（後述の“損害賠償”の項を参照）
7. 全館禁煙を実施しております。
8. 当会館には専用駐車場はございません。車でお越しの方は、伊丹市立宮ノ前地区地下駐車場、または近隣の駐車場をご利用ください。  
（伊丹市立宮ノ前地区地下駐車場 【料金】30分 150円 【営業時間】午前7時から午後11時）
9. 貸会議室にはインターネットに接続する設備はございません。なお、利用者がポケットWiFi等の無線LAN機器を持ち込んで使用することは可能ですが、その接続環境を保証することはできません。

## 免責条項

以下の免責条項について、あらかじめご了承願います。

1. 万一、当商工会議所の責にかかると見られる事故により施設または設備が使用不可能となり、利用者の目的が達成できなかった場合はその度合いに応じて使用料金を返還いたします。  
なお、これら以外の損失補償等はできません。
2. 当商工会議所に搬入された物品等の盗難、破損等や、当商工会議所の情報機器等を使用したことによるデータの損失や漏洩等の損害発生に関する責任は負えません。

## 損害賠償

利用者に起因して建造物、設備、備品等に損害（破損、汚損、故障、紛失等）が発生した場合は、賠償請求の対象となります。主催者自身ではなく関係業者、来場者等の行為による損害についても、主催者が責任を問われますので、関係業者、来場者等の指導監督に十分ご注意ください。

## 利用上の注意

1. 次のいずれかに該当する場合は、使用を許可できません。
  - (1) 公の秩序、風俗その他公益を害する恐れがあるとき。
  - (2) 当商工会議所の建物、設備、備品を損傷または滅失する恐れがあるとき。
  - (3) 当商工会議所の設置目的に反する使用の恐れがあるとき。
  - (4) 当商工会議所の管理上支障があるとき。
2. 次の場合には使用許可を取り消します。それにより損失が生じても、補償はできません。
  - (1) 「伊丹商工会議所 貸会議室使用のきまり（使用許可兼領収証の裏面）」、「伊丹商工会議所会議室等使用規程」、及び本利用案内に定める使用の条件に違反したとき。
  - (2) 偽りその他不正な行為により使用許可を受けたとき。
  - (3) 法令違反、または公序良俗に反する行為、その他当初の許可内容から著しく逸脱する行為が発覚したとき。
  - (4) 当商工会議所職員の指示に従わないとき。
3. 当商工会議所の施設は、マルチ商法（ネットワークビジネス）、SF商法、キャッチセールス・アポイントメントセールス等や、布教活動、宗教儀式などにはご利用できません。
4. 当商工会議所の貸会議室は、伊丹市選挙管理委員会の実施する公職選挙法上の各種選挙の期日前投票所に指定されており、突然の選挙日程の決定（衆議院議員総選挙の実施など）により、貸出が不可能となる場合がございます。その際はご使用をお断りする場合がありますので、予めご了承下さい。

## その他

以下の行為は禁止します。

- (1) 使用許可を他人に譲渡したり、施設、設備等を他者に転貸したりすること。
- (2) 許可なく申請内容（主催者、行事内容等）の変更を行うこと。
- (3) 許可の有無を問わず、物品販売や商談、契約、勧誘、寄付の募集等を行うこと。
- (4) 許可なく施設、設備、機器、備品等の使用、もしくは設備の取り付け、看板等の設置、貼紙や装飾、備品や掲示物の移動等を行うこと。
- (5) 当商工会議所が主催、共催、後援等しているかのような誤解を与えるPRを行うこと。
- (6) 来場者に対して物品の購入や役務の契約等の勧誘といった営業活動を行うこと。
- (7) 貸室以外の場所（エントランス・給湯室等）を準備作業や展示・販売、物品置場などに使用すること。
- (8) 定員以上の入場者を受け入れること。
- (9) 各種法令や兵庫県または伊丹市の定める条例、規則、要綱等に違反する行為。
- (10) 所定の場所以外での喫煙や火気の使用、危険物や館内を汚損するような物品の持ち込み、その他施設・設備に悪影響を及ぼす可能性のある行為。
- (11) 他の来館者、周辺住民等に迷惑を及ぼす行為。
- (12) その他、当商工会議所職員の会場内への立ち入りを拒否するなど、商工会議所職員の指示に従わないこと。

## お問い合わせ・お申込み

〒664-0895 伊丹市宮ノ前2-2-2

伊丹商工会議所 事業管理課 TEL:072-775-1221

# 伊丹商工会議所貸会議室使用料一覧

(単位：円)

(税込)

会議室名	多目的ホール		研修コーナー		ノートパソコン	プロジェクタ	スクリーン	テレビ ビデオ
	50名 84㎡		24名 35㎡		mouse Windows10	日立 CP-D32WN		※多目的 ホールのみ
区分 時間	会員	非会員	会員	非会員				
9時～ 12時	3,660	5,500	2,130	3,150	1,100	1,100	550	550
	4,370	6,620	2,540	3,870				
13時～ 17時	4,780	7,120	2,850	4,270	1,100	1,100	550	550
	5,700	8,550	3,360	5,190				
18時～ 21時	3,660	5,500	2,130	3,150	1,100	1,100	550	550
	4,370	6,620	2,540	3,870				
9時～ 17時	8,440	12,620	4,980	7,420	2,200	2,200	1,100	1,100
	10,070	15,170	5,900	9,060				
13時～ 21時	8,440	12,620	4,980	7,420	2,200	2,200	1,100	1,100
	10,070	15,170	5,900	9,060				
9時～ 21時	12,100	18,120	7,110	10,570	3,300	3,300	1,650	1,650
	14,440	21,790	8,440	12,930				

※1 貸室料金上段は通常料金、下段の□は冷暖房費を含んだ期間特別料金です。  
通常期：4～5月、10～11月  
別期間：6月～9月、12月～3月

※2 上記料金には、消費税が含まれています