

京都経済センター（中小企業応援センターフロア）貸会議室使用規約

2019年6月15日
公益財団法人 京都産業21

（目的）

- 1 この規約は、公益財団法人京都産業21（以下「財団」という。）が管理運営する京都経済センター（中小企業応援センターフロア）（以下「センター」という。）貸会議室の使用について必要な事項を定めます。

（開館、使用時間）

- 2 センターの開館日及び貸会議室の使用時間は、次のとおりです。
 - (1) センター開館日 1月と6月の最終日曜日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く日
 - (2) 貸会議室使用時間 午前9時から午後9時30分まで
 - (3) 貸会議室の貸出区分
 - ① 全日 午前9時～午後9時30分
 - ② 午前 午前9時～12時
 - ③ 午後 午後1時～午後5時
 - ④ 夜間 午後6時～午後9時30分なお、上記②と③の連続使用、③と④の連続使用の場合は、それぞれ、午前9時～午後5時、午後1時～午後9時30分とします。
 - (4) 貸会議室使用時間の延長
該当貸出区分の前後の時間帯の貸出状況に応じて、次のとおり貸出時間の延長を可能とします。
 - ① 全日区分 開始前1時間
 - ② 午前区分 開始前1時間又は終了後1時間
 - ③ 午後区分 開始前1時間又は終了後1時間
 - ④ 夜間区分 開始前1時間

（貸会議室の使用資格）

- 3 次に該当する者による使用は認めません。
 - (1) 法令に違反するおそれのある行為、公の秩序を乱す行為を行うおそれのある者
 - (2) 申込者または使用者が集团的にまたは常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織、その他反社会的勢力である者

（使用上の制限、禁止行為）

- 4 貸会議室の使用において、次の行為を禁止します。
 - (1) 施設、設備等の損傷
 - (2) 営利販売、展示即売会、契約行為等の営業行為
 - (3) 火気や水を使用する催事及び作業、危険物の持ち込み

- (4) 楽器演奏や鳴り物の使用等により他の使用者及び近隣への迷惑行為
- (5) 定員を大幅に超える行為
- (6) 申し込み内容と異なる使用行為
- (7) 使用の権利を第三者に譲渡又は転貸する行為
- (8) 財団が管理上支障があると認める行為

(使用上の留意事項)

- 5 貸会議室の使用において、次のことに御留意ください。
- (1) 常に最善の注意を持って施設を使用してください。使用中に建物、附属施設又は附属備品等を損傷したときは、使用者責任において賠償の責を負っていただきます。
 - (2) 使用時間には会場準備・あと片づけに要する時間を含み、前後の使用時間超過は原則として認めません。なお、会議室の解錠は予約開始時間の20分前に行います。
 - (3) 食事をとる場合は事前に所定の届出をしてください。
 - (4) ゴミ等は必ずお持ち帰りいただき、会議室内や建物内にゴミを放置・廃棄しないでください。放置・廃棄されたことが確認された場合には、以降、会議室の使用をお断りすることがあります。
 - (5) 喧そう、粗暴の挙動等、他の利用者及びセンター来館者に迷惑のかかる行為があった場合は、直ちに退去を命じます。

(貸会議室の使用申込)

- 6 貸会議室の使用申込は、次のとおりとします。
- (1) 申込方法
原則として、財団の設ける会議室予約ホームページから所定の手続きを行い予約の申込を行う必要があります。
 - (2) 予約の成立
財団が、予約申込の申請者、使用内容等を確認し承認を行った場合に限り予約が成立します。
 - (3) 申込の受付開始日
使用日の12箇月前から受付を行います。ただし、次の場合はその限りではありません。
 - ① 京都経済センターに入居する非営利団体については、18箇月前から受付を行います。
 - ② その他、センター支所長が必要と認める場合は、受付開始日の条件は特に設けません。

(貸会議室の使用料)

- 7 貸会議室の使用料は、次のとおりとします。
- (1) 別表1に定めるとおりとします。
なお、次に該当する場合は、別表2に定めるとおりです。

- ① 京都経済センターに入居する団体（非営利団体に限る。）である場合
 - ② その他、京都経済センター支所長が必要と認める場合
- (2) 上記2 (4)により貸出時間の延長を行う場合は、延長時間1時間に対して上記(1)で適用する別表1又は別表2に定める使用料金の1時間相当額の30%の金額を加算します。

(貸会議室の使用料の支払い)

- 8 貸会議室の使用料の納入期限及び納入方法は、次のとおりです。
- (1) 納入期限は、原則として、使用日の30日前とし、予約完了日在使用日の30日前以降となる場合は請求書発行後7日後又は使用日の前日のいずれか早い日とします。
ただし、使用当日に貸出時間延長が行われた場合等は、使用日以降、請求書発行後14日を納入期限とします。
- (2) 支払方法は、財団が指定する銀行口座への振込払いとします。

(附属備品の使用等について)

- 9 附属備品の使用料は、別表3に定めるとおりです。

(附属備品の使用料の支払い)

- 10 附属備品の使用料の納入期限及び納入方法は、次のとおりです。
- (1) 納入期限は、原則として、使用日の30日前とし、予約完了日在使用日の30日前以降となる場合は請求書発行後7日又は使用日の前日のいずれか早い日とします。
- (2) ただし、使用当日に附属備品使用数を変更する等の事情に伴い使用料が増額となる場合は、使用日以降、請求書発行後14日を納入期限とします。
- (3) 支払方法は、財団が指定する銀行口座への振込払いとします。
- (4) いったん振り込まれた使用料は、理由の如何を問わず返金しません。

(キャンセル料)

- 11 貸会議室使用の取消の申し出があった場合、次に掲げる区分と割合によるキャンセル料をお支払いいただきます。

原則として、上記8により支払われた貸会議室使用料から充当します。

取消申出の時期	貸会議室使用料に対する割合
①貸会議室使用日の31日以上前の取消の場合	0%
②貸会議室使用日の30日前から16日前の取消の場合	20%
③貸会議室使用日の15日前から前日の取消の場合	50%
④貸会議室使用日の当日の取消の場合	100%

(使用承認の取消し及び変更)

12 次の事項に該当する場合には、予約済みまたは本施設利用中であっても予約の取消や使用の停止を行う場合があります。

なお、次の事項による予約取消や使用停止の結果、使用者に損害が生じた場合、財団は一切責任を負いません。

- (1) 上記各項の規定に反する場合
- (2) 使用の目的、その他申込内容に虚偽がある場合
- (3) 災害その他不可抗力によって施設の利用が困難と判断される場合
- (4) 公衆衛生上、支障があると判断した場合
- (5) その他、本使用規約に反した場合

(各種届出)

13 施設使用に関して必要な法令等に定められた関係省庁への許可申請・届出等は、使用者において行うものとします。

別表1 貸会議室の使用料

(円、消費税込み)

階	会議室	定員 (人)	配置形式 (標準)	面積 (㎡)	平日				土・日・祝日			
					午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日
					9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:00~21:30	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:00~21:30
3階	3-A	18人	口の字型	33㎡	6,600	8,800	9,200	22,100	8,500	11,400	11,900	28,700
	3-B	18人	教室型	29㎡	6,100	8,200	8,600	20,600	7,900	10,600	11,100	26,700
	3-D	30人	口の字型	62㎡	13,200	17,600	18,400	44,200	17,100	22,800	23,900	57,400
	3-E	18人	対面型	49㎡	10,400	13,900	14,600	35,000	13,500	18,000	18,900	45,500
	3-F	81人	教室型	145㎡	24,700	32,900	34,500	82,800	32,100	42,700	44,800	107,600
	3-G	18人	対面型	28㎡	5,900	7,900	8,300	19,800	7,600	10,200	10,700	25,700
	3-H	60人	教室型	118㎡	20,100	26,800	28,100	67,500	26,100	34,800	36,500	87,700
	4階	4-A	45人	教室型	81㎡	17,200	23,000	24,100	57,800	22,300	29,900	31,300
4-B		42人	教室型	86㎡	18,300	24,400	25,600	61,400	23,700	31,700	33,200	79,800
4-C		24人	教室型	42㎡	8,900	11,900	12,500	29,900	11,500	15,400	16,200	38,800
4-D		42人	口の字型	83㎡	17,600	23,500	24,700	59,200	22,800	30,500	32,100	76,900
4-E		24人	教室型	44㎡	9,300	12,400	13,100	31,300	12,000	16,100	17,000	40,600
4-F		45人	教室型	78㎡	16,600	22,100	23,200	55,700	21,500	28,700	30,100	72,400
4-G		12人	口の字型	14㎡	2,900	3,900	4,100	9,800	3,700	5,000	5,300	12,700
4-H		12人	口の字型	18㎡	3,800	5,100	5,300	12,700	4,900	6,600	6,800	16,500
4-I		12人	口の字型	18㎡	3,800	5,100	5,300	12,700	4,900	6,600	6,800	16,500
6階	6-A	36人	口の字型	81㎡	17,200	23,000	24,100	57,800	22,300	29,900	31,300	75,100
	6-B	84人	教室型	143㎡	24,300	32,400	34,100	81,700	31,500	42,100	44,300	106,200
	6-C	105人	教室型	167㎡	28,400	37,900	39,800	95,400	36,900	49,200	51,700	124,000
	6-D	84人	教室型	159㎡	27,000	36,100	37,900	90,900	35,100	46,900	49,200	118,100
	6-E	45人	教室型	71㎡	15,100	20,100	21,100	50,600	19,600	26,100	27,400	65,700
	6-F	45人	教室型	77㎡	16,400	21,800	22,900	54,900	21,300	28,300	29,700	71,300
	6-G	36人	教室型	74㎡	15,700	21,000	22,000	52,800	20,400	27,300	28,600	68,600

《6階会議室B・C・Dの一体利用(2部屋又は3部屋)の場合》

6-B、6-C	189人	教室型	310㎡	52,700	70,300	73,900	177,100	68,400	91,300	96,000	230,200
6-C、6-D	189人	教室型	326㎡	55,400	74,000	77,700	186,300	72,000	96,100	100,900	242,100
6-B、6-C、6-D	273人	教室型	469㎡	79,700	106,400	111,800	268,000	103,500	138,200	145,200	348,300

別表2 貸会議室の使用料

(円、消費税込み)

階	会議室	定員 (人)	配置形式 (標準)	面積 (㎡)	平日				土・日・祝日			
					午前	午後	夜間	全日	午前	午後	夜間	全日
					9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:00~21:30	9:00~12:00	13:00~17:00	18:00~21:30	9:00~21:30
3階	3-A	18人	口の字型	33㎡	3,300	4,400	4,600	11,000	4,200	5,700	5,900	14,300
	3-B	18人	教室型	29㎡	3,100	4,100	4,300	10,300	4,000	5,300	5,500	13,300
	3-D	30人	口の字型	62㎡	6,600	8,900	9,300	22,300	8,500	11,500	12,000	18,900
	3-E	18人	対面型	49㎡	5,200	7,000	7,400	17,600	6,700	9,100	9,600	22,800
	3-F	81人	教室型	145㎡	12,500	16,700	17,500	42,000	16,200	21,700	22,700	54,600
	3-G	18人	対面型	28㎡	3,000	4,000	4,200	10,000	3,900	5,200	5,400	13,000
	3-H	60人	教室型	118㎡	10,100	13,500	14,200	34,000	13,100	17,500	18,400	44,200
4階	4-A	45人	教室型	81㎡	8,700	11,600	12,200	29,200	11,300	15,000	15,800	37,900
	4-B	42人	教室型	86㎡	9,200	12,300	13,000	31,000	11,900	15,900	16,900	40,300
	4-C	24人	教室型	42㎡	4,500	6,000	6,300	15,100	5,800	7,800	8,100	19,600
	4-D	42人	口の字型	83㎡	8,900	11,900	12,500	29,900	11,500	15,400	16,200	38,800
	4-E	24人	教室型	44㎡	4,700	6,300	6,600	15,800	6,100	8,100	8,500	20,500
	4-F	45人	教室型	78㎡	8,400	11,200	11,700	28,100	10,900	14,500	15,200	36,500
	4-G	12人	口の字型	14㎡	1,500	2,000	2,100	5,000	1,900	2,600	2,700	6,500
	4-H	12人	口の字型	18㎡	1,900	2,500	2,700	6,300	2,400	3,200	3,500	8,100
	4-I	12人	口の字型	18㎡	1,900	2,500	2,700	6,300	2,400	3,200	3,500	8,100
6階	6-A	36人	口の字型	81㎡	8,700	11,600	12,200	29,200	11,300	15,000	15,800	37,900
	6-B	84人	教室型	143㎡	12,300	16,400	17,200	41,300	15,900	21,300	22,300	53,600
	6-C	105人	教室型	167㎡	14,400	19,200	20,200	48,400	18,700	24,900	26,200	62,900
	6-D	84人	教室型	159㎡	13,700	18,300	19,200	46,000	17,800	23,700	24,900	59,800
	6-E	45人	教室型	71㎡	7,600	10,200	10,700	25,600	9,800	13,200	13,900	33,200
	6-F	45人	教室型	77㎡	8,300	11,000	11,600	27,800	10,700	14,300	15,000	36,100
	6-G	36人	教室型	74㎡	7,900	10,600	11,100	26,600	10,200	13,700	14,400	34,500

《6階会議室B・C・Dの一体利用(2部屋又は3部屋)の場合》

6-B、6-C	189人	教室型	310㎡	26,700	35,600	37,400	89,700	34,600	46,200	48,500	116,500
6-C、6-D	189人	教室型	326㎡	28,100	37,500	39,400	94,400	36,500	48,600	51,100	122,700
6-B、6-C、6-D	273人	教室型	469㎡	40,400	53,900	56,600	135,700	52,400	69,900	73,400	176,300

別表3 附属備品の使用料

(消費税込み)

有料の附属備品名	単位	使用料	備考
ワイヤレスマイク	1本	1,620円	
ピンマイク	1本	1,620円	
有線マイク	1本	1,620円	
スピーカー内蔵型マイク	1本	1,620円	
ポータブルアンプ・マイク	1基(マイク2本)	3,240円	
プロジェクター	1基	7,020円	
自立型スクリーン	1基	810円	
モニター	1基	2,160円	

※使用できる附属備品は、使用会議室ごとに異なります。