

「京・和新庵～文化と産業の交流拠点」会議室等使用規約

第1条 「京・和新庵～文化と産業の交流拠点」（以下、「京・和新庵」）の会議室（1・2）・茶室・和室・画室（以下、会議室等）は、本施設の創設の趣旨である文化・芸術と経済が連携し、京都産業の振興や新たな価値の創造につなげることを目的とする会合または催事等について、京都商工会議所（以下、本所）が適当と認めた場合に使用するものである。

第2条 下記各号の一に該当する場合は使用できない。

- 1 風俗をみだし、又は公安を害するおそれがあるとき
- 2 交流拠点の建物、附属物、備品等を毀損するおそれがあるとき
- 3 使用者が暴力団等反社会勢力に該当すると認められたとき
- 4 デモ・街頭宣伝を伴う催事・会合等での利用
- 5 政治の目的のために使用するとき
- 6 その他京都府または本所において支障があると認めたとき

第3条 使用可能時間（入館可能時間）は、平日の午前9時から午後5時までとし、土日祝日および年末年始（12月29日～1月3日）、その他、本所が定める夏期休業日は使用不可とする。但し場合によって使用可能時間を伸縮することがある。

第4条 使用にあたっては所定の使用申込書に下記事項等を記入し、本所に提出しなければならない。また、申込書をもとに事前審査を行い、使用可能となった場合、使用承認の連絡をもって使用契約を成立したものとし、使用料の支払い手続きを所定の期日までに行わなければならない。

- 1 使用日時
- 2 使用部分
- 3 会合名
- 4 使用目的
- 5 予定人数
- 6 会場設営・必要設備
- 7 使用責任者等の住所氏名及び電話番号

第5条 使用申込の受付期間は、使用日の3カ月前からとする。但し場合によってその期間を伸縮することがある。

第6条 使用料金は別表の通りとする。但し、特別の場合は減免することができる。

第7条 使用時間には会場準備・後片づけに要する時間を含み、使用時間の超過は原則として認めない。

第8条 使用承認後であっても本所において必要が生じた場合、又は第4条に規定する申込書の記載事項に違背があることを認めた場合は、その承認を取り消すことがある。

第9条 使用承認後もしくは使用中であっても第2条の規定に該当するに至ったとき、もしくは使用者に不都合な行為があると認めたときはその承認を取消し、又は使用を中止させることがある。

第10条 前二条の規定による使用承認の取消し、又は使用を中止させた場合であっても、本所はこれによって生ずる損害賠償の責は負わない。

- 第 11 条 使用料金は下記の場合のみ返金する。但し、これに伴う使用者の不便、手数料等の費用、その他の個人的損害については責任を負わない。
- | | |
|-----------------------------------|-------|
| 1 不可抗力により使用することができなくなったとき | 全額返金 |
| 2 本所の必要により承認を取消したとき | 全額返金 |
| 3 使用日の 2 週間前までにキャンセルを申し出たとき | 7 割返金 |
| 4 使用日の 2 週間前以降から前日までにキャンセルを申し出たとき | 3 割返金 |
| 5 当日のキャンセル | 返金なし |
- 第 12 条 使用中、建物や附属物等の備品等を毀損、又は滅失したときは、何人の行為であっても、使用責任者において賠償の責を負う。
- 第 13 条 使用者は下記事項を厳守する。
- 1 承認をうけた目的以外に使用し、又は転貸しないこと
 - 2 会議室、会議室付帯の特別設備、機械器具等を使用しようとするときは、あらかじめ申込の上、所定の使用料を払い込むこと
 - 3 交流拠点内部および外壁等の附属物、備品等に釘類を打つけ、又はテープ類の貼付や紙類を糊付しないこと
 - 4 火気を使用する催事を実施の際は、必ず事前に申請を行い、危険物の持ち込みはしないこと
 - 5 廊下等共用スペースに机、椅子等を持ち出して使用する等、承認をうけた場所以外を無断で使用しないこと
 - 6 ゴミ等は、使用者が持ち帰ること
但し、大量のゴミ等が発生する場合など、使用者で処理が困難な場合は事前に申請の上、所定の処理料を使用者が負担し、本所が処理する
 - 7 搬入出等で車を利用の際は、事前に申請の上、近隣の迷惑になることのないよう注意すること。又、駐車場所については、使用者が自己責任で別途確保すること
 - 8 次の行為が認められた場合には、直ちに退去を命じる
(イ) 喧そう、粗暴の挙動
(ロ) 他の利用者や近隣住民等に迷惑のかかる行為
- 第 14 条 会場内での上演物等に対する一連の権利問題に関しては、本所は責任を負わない。
- 第 15 条 集会、興行に関する申請書、申告書、届出書類等は、使用者において責任をもって手続きを行う。
- 第 16 条 不時の災害に備えて、使用者は非常口の場所、誘導方法、消火設備等を前もって了知し、緊急の場合は使用会議室の来集者の避難誘導にあたる。
- 第 17 条 受付、案内、携帯品の預かり、警備、来場者の入退場整理等、来場者の世話一切は使用者で行う。
- 附 則 この規約は令和 7 年 3 月 1 日から実施する。