

福岡県農村整備センター会議室使用要領

(目的)

第1条 この要領は、福岡県農村整備センターの会議室・研修室及びその他に付随する設備（以下「会議室」という。）を使用するときの必要な事項を定めるものとする。

(使用申請・許可)

第2条 センターの会議室等を使用しようとする者は、別紙会議室使用許可申請書に必要な事項を記入のうえ、連合会に提出し許可を受けなければならないものとする。

2 前項の申請書は原則として使用日の10日前までに提出するものとする。

3 連合会は、管理上必要があるときは、第1項の許可に条件を付けるものとする。

(使用許可の制限)

第3条 原則として本県の農業の推進を図るための会議を対象とし、平日午前9時から午後5時の範囲とする。

なお、駐車場は原則として使用できないものとする。

(使用料)

第4条 会議室等の使用料は別表に定めるものとする。

2 使用者は、使用料を10日以内に納入しなければならないものとする。

(目的外使用の禁止)

第5条 使用者は、会議室等を使用許可を受けた目的外に使用し、またはこれらの使用の権利を他人に譲渡もしくは転貸してはならないものとする。

(損害賠償)

第6条 使用者は、建物及び付属する設備その他の器具を破損し、または滅失したときは、一定額を賠償しなければならないものとする。

(使用者の遵守事項)

第7条 使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならないものとする。

(1) 所定の場所以外で飲食及び喫煙をし、または火気を使用しないこと。

(2) 許可を受けなくて壁等に貼紙をし、または釘類を打たないこと。

(3) 使用者は会議室の使用について事前に総務担当者和使用方法等その他必要な事項を打合わせすることとする。

(4) 使用許可を受けた会議室以外の部屋に無断で立ち入らないこと。

(5) その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は会長が定めるものとする。

付 則

この要領は平成9年8月4日から施行する。

この要領は平成12年8月1日から施行する。

この要領は平成20年4月1日から施行する。

この要領は平成23年7月1日から施行する。

(別表)

会 議 室 使 用 料

使用時間 区分	午 前	午 後	全 日	備 考
	9:00 ~12:00	1:00 ~ 5:00	9:00 ~ 17:00	
① 5F 会議室	25,000	25,000	50,000	
② 4F 研修室	(6,000) 12,000	(6,000) 12,000	(12,000) 24,000	()は半室 利用の料金
③ 4F 指導センター	6,000	6,000	12,000	

使用許可の条件

〔1〕 福岡県農村整備センター会議室使用要領を遵守すること。

(1) 会議室は使用要領第7条（使用者の遵守）は次のとおり

- 1) 所定の場所以外で飲食及び喫煙をし、または火気を使用しないこと。
- 2) 許可を受けずに、壁等に貼紙をし、または釘類を打たないこと。
- 3) 使用者は会議室の使用について事前に総務担当者和使用方法等その他、必要な事項を打合わせすることとする。
- 4) 使用許可を受けた会議室以外の部屋に無断で立ち入らないこと。
- 5) その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

(2) その他下記事項を遵守すること。

- 1) 会場のレイアウト等については使用者が行うこと。
- 2) お茶等については一切準備いたしません。
- 3) 使用する備品は、事前に総務担当者の許可を受け、また確認を受けて返すこと。
- 4) 使用後は、会議室等を清掃して机・イスは現況に戻し総務担当者の点検を受けること。