

一般財団法人大阪府バレーボール協会会議室使用規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人大阪府バレーボール協会（以下「協会」という）会議室の使用について、必要な事項を定める。

(使用の範囲)

第2条 会議室の使用は、協会の業務に支障のない限りにおいて、協会に加盟する連盟等が、会議等を行う場合に認めることができるものとする。

(使用許可の申請)

第3条 会議室を使用しようとする者は、協会が定める会議室使用申請書（様式1）により、協会に申請しなければならない。

2 使用許可を受けた後に、使用目的その他許可申請内容に変更が生じたときは、直ちにその旨を協会に申し出て、新たに許可を受けなければならない。

3 会議室の使用許可申請において、同一団体が2日以上に渡って連続して使用しようとするとき又は定期的に使用しようとするときは、その申請を受け付けない場合がある。

(申込期間)

第4条 会議室使用許可申請書の受付期間は、使用しようとする日の3カ月前から1週間前までとする。

(使用時間等)

第5条 会議室を使用することができる時間は、別表第1のとおりとする。

(使用料)

第6条 会議室の使用料は、別表第2のとおりとする。

(使用許可)

第7条 協会は会議室の使用を許可したときは、会議室使用許可書（様式2）を申請者に交付する。

2 前項に定める使用許可を受けて会議室を使用している場合であっても、協会職員がその会議室に入室することを妨げてはならない。

(使用の不許可)

第8条 次の各号のいずれかに該当するときは、その使用を許可しない。

- (1) 協会の業務に支障があるとき
- (2) 事務所の管理上支障があるとき
- (3) その他理事長が不相当と認めるとき

(使用許可の変更)

第9条 次の各号の一に該当するときは、協会は使用の許可を取り消し、又はその使用を制限し、若しくは停止することができる。

- (1) この規程に定める事項又は使用許可時の注意事項に違反したとき
 - (2) 災害その他不可抗力により会議室の使用ができなくなったとき
 - (3) その他協会主催又は管理上の都合により、協会が特に必要と認めたとき
- 2 前項の措置によって損害が生ずることがあっても、協会はその責を負わない。

(使用者の管理義務)

第10条 使用者は、会議室を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その使用後は使用許可時の注意事項に従って、措置しなければならない。

附則

この規程は、2024年6月1日から実施する。

別表第1 (第5条関係) 使用時間等

区分	時間
午前	10時30分～13時00分
午後	14時00分～17時30分
夜間	18時30分～21時00分

別表第2 (第6条関係) 使用料

区分	使用料
協会主催	無料
協会加盟連盟	2,000円
上記以外	3,000円

(様式1)

一般財団法人大阪府バレーボール協会会議室使用許可申請書

一般財団法人大阪府バレーボール協会あて		年 月 日	
申請者 住所 氏名 (使用責任者)	(団体は主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名) 電話 () -		
一般財団法人大阪府バレーボール協会会議室使用規程第3条により 次のとおり申請いたします。			
使用年月日	年 月 日 (曜日)		
使用時間	午前	時 分 ~	時 分まで
	午後	時 分 ~	時 分まで
	夜間	時 分 ~	時 分まで
会議名称 (目的)			
使用予定人員	名		
備考			

(様式2)

一般財団法人大阪府バレーボール協会会議室使用許可書

		年 月 日	
様			
一般財団法人大阪府バレーボール協会会議室使用規程第7条により次のとおり使用を許可する。			
一般財団法人大阪府バレーボール協会 印			
使用年月日	年 月 日 (曜日)		
使用時間	午前	時 分 ~	時 分
	午後	時 分 ~	時 分
	夜間	時 分 ~	時 分
会議名称 (目的)			
使用予定人員	名		
備考			
使用上の注意			
1 使用責任者は使用にあたり、この許可書を提示してください。			
2 使用時間を厳守してください。			
3 使用後は、机等を整頓し備品は所定のところに戻してください。			
4 会議室内は禁煙です。			