

商工会物品貸出規則

- (1) 間々田商工会所有の備品等を使用する場合は、本規定の定めるところによる。
- (2) 商工会の備品等を使用しようとする者は、あらかじめ使用許可申請書に必要事項を記載の上、間々田商工会宛に提出し、その許可を受けなければならない。
- (3) 使用の申込み時に調査をし、許可するかどうかを決定する。
- (4) 商工会の会議室及び備品等は、次に掲げる場合に使用するものとする。
 - 1.商工団体、商工関係組合、事務所主催による諸事業。
 - 2.産業経済文化の振興発展および社会福祉の増進に関する講演会、講習会等の催事。
 - 3.官公署、学校、商工団体等の主催する学術技芸、税務、経理、経営等に関する催事。
 - 4.商工業者の企業進展のための事業、催事等。
 - 5.その他備品等の使用目的達成上必要と認められる事業。
- (5) 次に該当する場合においては、使用を停止または取消することができる。
 - 1.備品等をき損するおそれがあると認めたとき。
 - 2.使用の目的または許可条件に違反したとき。
 - 3.商工会において緊急に必要なが生じたとき。
 - 4.その他、不相当と認めたとき。
- (6) 使用料は別表の通りとする。
- (7) 使用許可を得て納めた使用料は返還しない。

但し、次の場合は、その全部または一部を返還することがある。

 - 1.使用者の責任でない理由によって使用できなくなったとき。
 - 2.使用開始前に使用許可の取消しを申し出て取消されたとき。
 - 3.使用変更に対応の事由があるとき。
- (8) 使用者は、その備品等の利用が終了したときは、直ちに返却しなければならない。
- (9) 使用者は、備品等をき損し、または滅失したときは、相当と認める損害額を賠償しなければならない。
- (10) 備品等使用料は、1日単位で貸出 数時間でも1日とする。