

福岡県トラック総合会館会議室利用規程

(目的)

第1条 この規程は、福岡県トラック総合会館会議室（以下「会議室」という。）の適正な利用を図るため、必要な事項について定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 会議室は、公益社団法人福岡県トラック協会（以下「当協会」という。）の会員とその従業員の教育研修、及び会議等の利用に供するものとする。

但し、施設に余裕があるときは、上記以外の利用を認めることができる。

(会議室の利用)

第3条 会議室の利用は、原則として下記を除く日の午前9時から午後5時までとする。

1. 土曜日
2. 日曜日
3. 国民の祝日（祝日が日曜日と重なる場合はその翌日）
4. 当協会が特に定めた日

(会議室の利用料)

第4条 会議室の利用料は、別表のとおりとする。

(利用の申込及び承認)

第5条 会議室を利用しようとするものは、利用期日5日前までに、所定の利用申込書（様式第1号）に必要事項記載の上、当協会に提出するものとする。

- 2 利用申込書を受理したときは、当協会は速やかにその適否を決定して、その結果を利用申込者に通知しなければならない。なお、利用を承認した場合は、利用承認書（様式第1号）を送付する。
- 3 利用料を納入したときは、領収書を交付する。

(利用の取消変更)

第6条 利用承認を受けた者が、その利用を取消、または変更しようとするときは、速やかに当協会に申し出なければならない。

- 2 前項の申し出を行わない者について、当協会は会議室の利用を制限することができる。
- 3 正当な手続きによらないで、利用の変更、利用の転貸は認めないものとする。

(利用内容の承認)

第7条 利用者が物品の販売、陳列、刊行物の販売、寄附行為、催物及び掲示広告等の宣伝を行うときは、承認を受けなければならない。

(利用承認の取消・制限)

第8条 次の各号の一に該当すると認めるときは、利用中といえども承認を取消、または利用を中止し、制限あるいは退館させることができる。

1. 利用承認書を携行しないとき
2. 公安または風俗を害するおそれがあると認めるとき
3. 他人の迷惑になるような服装、または言動があると認めるとき
4. 施設、器具を故意に破損し、または持ち出そうとしたとき
5. 当協会係員の指示に従わないとき
6. その他管理に著しく支障があると認めるとき

(施設利用の注意)

第9条 会議室の施設を利用し、器具、備品を借用しようとするときは、事前に当協会に申し出ることとし、その使用に当たっては以下の各号を遵守しなければならない。

1. 会議室を利用するに当たり、利用許可された備え付けの器具や備品以外に必要なものについては、施設利用者が持参する。
2. 貸与した器具、備品の返却に当たっては、貸与前の使用可能な状態に戻して返却する。
3. 福岡県トラック総合会館の施設を利用した際に発生したゴミ等については、施設利用者自らが持ち帰り処分する。

(施設・備品類破損等の弁償)

第10条 利用者が故意または重大な過失によって建物及び施設、備品類を破損、汚損したときは、その損害の限度においてその利用者と利用申込責任者は、連帯してこれを弁償しなければならない。

- 2 外部から搬入した物件により損害を及ぼしたときは、利用申込責任者がこれを補償しなければならない。

(利用料の特例措置)

第11条 次の各号に掲げる場合、利用料を減額することができる。

1. 当協会運営に関係のある会議等の利用
2. 当協会の会長が減額の必要があると認めたとき

(その他)

第12条 この規程に定めてない事項について、必要があるときは、総務会に諮りこれを決定する。

附 則

1. この規程は、昭和55年4月8日から施行する。
2. この規程は、平成19年12月10日から一部改定する。
3. この規程は、平成26年5月9日から一部改定する。

総合会館の各施設利用料

福岡県トラック総合会館	会議室		定員(名)	利用区分	利用時間帯(円)	
					9:00~12:30	13:00~17:00
	2 F	201 会議室 90.2 m ²	30	会 員	8,000	12,000
一 般					16,000	24,000
	203 会議室 45.9 m ²	12	会 員	4,000	6,000	
				一 般	8,000	12,000
3 F	301 会議室 60.0 m ²	16	会 員	5,000	7,000	
				一 般	10,000	14,000
4 F	理事会用 401 会議室 171.0 m ²	62	会 員	16,000	20,000	
				一 般	32,000	40,000
	大会議室 402 会議室 180.0 m ²	100	会 員	13,000	17,000	
				一 般	26,000	34,000

(1) 終日利用：午前・午後を加算した金額

各センターの各施設利用料

	会議室		定員(名)	利用区分	利用時間帯(円)	
					9:00~12:30	13:00~17:00
北九州緊急物資 輸送センター	研修室	(全室利用) 286.46 m ²	170	会 員	5,000	6,000
		一 般		6,000	7,000	
		(1/4 利用) 71.62 m ²	42	会 員	1,500	1,800
		一 般		1,800	2,200	
	小研修室	28.94 m ²	18	—	700	800
休憩室	37.34 m ²	—	—	800	900	
筑豊緊急物資 輸送センター	研修室	(全室利用) 274.47 m ²	160	会 員	4,500	5,500
		一 般		5,500	6,500	
		(1/4 利用) 68.61 m ²	36	会 員	1,200	1,600
		一 般		1,500	2,000	
	小研修室	30.21 m ²	18	—	700	800
休憩室	22.96 m ²	—	—	500	600	
筑後緊急物資 輸送センター	研修室	(全室利用) 252.31 m ²	150	会 員	4,000	5,000
		一 般		5,000	6,000	
		(1/3 利用) 84.10 m ²	50	会 員	1,500	2,000
		一 般		2,000	2,500	
	休憩室	22.03 m ²	—	—	500	600

(1) 終日利用：午前・午後を加算した金額