

神情協事務局会議室の会員利用基準

神情協の会議室の利用に関し、次の通り定める。

1. 利用対象者

神情協会員企業・団体

2. 会議室使用の申込期間

利用日の3ヶ月前より3日前までの間に、事務局に空き状況を確認できる。

3. 利用不許可な場合

- ① 公序良俗に違反するもの。
- ② 会費、費用を徴収しての直接的営利活動。（該当の委員会承認を除く）
- ③ 会員企業に所属する社員の個人としての私的利用。
- ④ 危険物（発火性・爆発物等）を持ち込むようなこと。
- ⑤ 騒音や高音、など周囲に迷惑を及ぼすような行為。
- ⑥ その他（事務局の判断で認めないもの）

4. 利用日と範囲

- ① 利用可能日は、平日（月～金）の9：30～17：00の範囲で、かつ、事務局職員が協会行事等により不在の日時を除く。
- ② 休日については、神情協主催のイベントと事務局が認めた利用の場合に限る。

5. 使用前提

利用に当たっては下記を厳守すること。

- ① 机、椅子等の配置は利用者自身が開始時に希望の利用形態に配置を変更すること。
- ② 食事・酒類は不可とする。
- ③ 飲物（ペットボトルのみ）の手配、清掃、片付けは利用者が費用を含め全て負担すること。
- ④ 資料のコピー等会合に必要なものは、借用者が事前に準備し持ち込むこと。
急遽コピー等が必要となった場合は実費負担を前提とする。
（カラーコピー12円/枚、モノクロ1円/枚）
但し、休日の対応は不可。
- ⑤ 利用者の責任において、万一設備機器等の破損を生じた場合は弁済の義務を負う。
- ⑥ ペットボトル等のゴミは使用者が必ず持ち帰り処分すること。
- ⑦ 上記①、②の準備時間は利用時間内に含める。

6. 利用金額

- ① A室・B室それぞれ：2,000円/時間、A室+B室：3,000円/時間（税込）
- ② 請求書を送付しますので、請求期日までに振込みをお願いします。
- ③ キャンセルについては、3日前までとします。

7. 申込

内容を登録ください。ご利用は事務局よりの連絡を持って決定とします。

- ① 利用希望日および利用時間（1時間単位）
- ② 利用目的、会合の名称および利用人数
- ③ 利用責任者名(会社名・団体名、氏名)
- ④ 連絡先：メールおよび話番号

下記アドレスより登録ください。

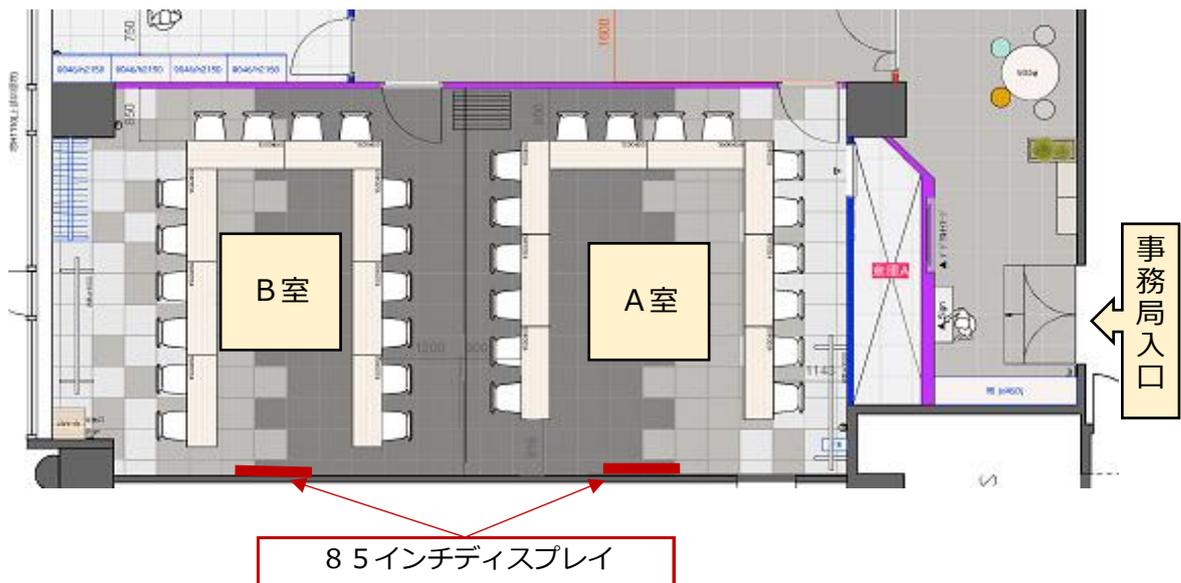
https://www.kia.or.jp/event/7177/book_form.php

8. 設備

- ① 室の大きさ A室：37.0㎡、B室：38.31㎡
※スライディングウォールを設置しており、2部屋に分割可能です。
- ② 収容可能人数 最大40人程度。（A室・B室それぞれ20名）
- ③ 設備
 - ・ 85インチディスプレイ(壁備え付け)
 - ・ ホワイトボード
 - ・ Wifi装置

以上

■会議室イメージ



2022年11月1日 基準策定

お名前 必須	神情 協子
会社名 必須	神奈川情報システム株式会社
所属・役職 必須	管理部・部長
E-mailアドレス 必須	kia@kia.or.jp
電話番号 必須	045-316-2244

申込内容

半室	<input type="checkbox"/> ※該当する場合はチェックして下さい。	半室使用 または 全室使用 必ず、どちらかにチェックする。
全室	<input checked="" type="checkbox"/> ※該当する場合はチェックして下さい。	
希望日 必須	2022年11月10日	ホームページのイベント情報>イベントカレンダーで確認後 事務局へ、最新空き状況を確認ください。 事務局へ直接確認いただいても大丈夫です。 https://www.kia.or.jp/event/calendar.php
希望時間 必須	10:00~12:00	9時30分~17時までの間で1時間単位です。 何時から使用し何時までに終了するかを記入。 (準備と片付け含む)
会合名称 必須	営業会議	
利用目的 必須	社内営業会議	
利用人数 必須	25名	

連絡事項