

支部会議室使用規則

平成8年2月9日 制 定

平成23年10月26日 一部改正

(規定事項)

第 1 条 この規則は、支部会議室の使用に関する事項を規定する。

(使用目的)

第 2 条 支部会議室は、土木学会関西支部が主催もしくは共催する行事および支部の活動にふさわしい目的で利用する催物であること。ただし、土木学会関西支部が主催もしくは共催する行事をのぞき、参加料等が無料の催物であること。

(利用資格)

第 3 条 支部会議室の利用は、原則として土木学会の会員もしくは支部賛助会員が計画し、かつ会員が使用責任者としてその行事に参加しているものに限り認める。

(使用時間に関する規定)

第 4 条 支部会議室は、土曜日、日曜日、国民の祝日、国民の祝日が日曜日に当たるときはその翌日およびその他ビル閉館日は、原則としてその使用を認めない。

- 2 使用時間は9時から17時までとし、使用時間の延長は原則として認めない。
- 3 使用時間帯は表－1に示す単位とし、申し込みはこの単位ごとで行う。

表－1 支部会議室使用時間帯

使用 時間帯	午 前	午 後	全 日
	①	②	③
	9：00～12：00	13：00～17：00	9：00～17：00

(使用に関する規定)

第 5 条 支部会議室の使用は、第6条に基づいた申し込み手続きの受け付け順に許可する。

- 2 支部会議室は、禁酒・禁煙とする。(換気・防火・管理面から)
- 3 会議等で飲食する場合は、使用者側で手配し、使用した什器等は使用者側で責任をもって片づける。
- 4 支部会議室の備品は、別途定める使用規定に従って使用する。
- 5 使用終了後は、使用者側で支部会議室の整理・整頓・戸締まりを行った後、速やかに事務局へ終了を通知する。

(使用申し込みに関する規定)

第 6 条 申し込みは、使用日、使用時間帯、使用目的(会議内容)、使用責任者、参加人数、連絡先(FAX番号含む)を明記した文書の電送により行うことを原則とする。(そのままファイリングして使用記録とする。事務処理の簡素化)申し込みの受理確認は、同文書に事務局で確認印を捺印の上、電送で返送する。また、同様な文書を事務所へ持参しても、受け付ける。

- 2 支部会議室申し込みは、使用日の3ヶ月前から受け付ける。
- 3 土木学会関西支部の運営上必要な会議等の使用に限っては、使用日の6ヶ月前から受け付ける。

(規定外の事項)

第 7 条 この規則に規定されていない事項に関しては、幹事会の議決によるものとする。

(付 則)

第 8 条 この規則は、平成23年10月27日から改正実施する。

- 2 この規則は、幹事会の承認を得て、変更することができる。