

公益社団法人日本測量協会会議室等貸出規程

令和4年3月22日

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本測量協会（以下「当協会」という。）定款第4条第五号に規定する事業として、当協会が所有する会議室及び研修室（以下「会議室等」という。）を貸し出す場合の基準及び手続きを定め、会議室等の適正な運用を図ることを目的とする。

(公益目的との整合)

第2条 当協会は、公益社団法人として、測量及び地理空間情報の分野に関する調査研究を行い、並びにその普及発達を図り、併せて会員相互の親和と社会的地位の向上を期し、もって国土の利用、整備又は保全に寄与することを目的としており、会議室等の貸し出しは、この公益目的に整合した運用を行うこととする。

- 2 会議室等は、当協会の会員（一般会員、準会員及び特別会員をいう。以下同じ。）または当協会が適当と認めた者に対し、貸し出すことができる。
- 3 会議室等は、当協会の会員並びに当協会の事業を支援し又は協力する官公署、公共団体等には、使用目的の内容によっては他に優先して使用させることができる。

(貸出対象日及び貸出対象時間)

第3条 会議室等の貸出対象日は、月曜日から金曜日とする。ただし、ゴールデンウィーク（5月3日～5日）、夏期（8月11日～16日）、年末年始（12月28日～1月4日）及び当協会が指定する日は除く。

- 2 貸出対象時間は、9時から18時00分までとする。
- 3 前項の時間には、準備及び後片付けの時間を含むものとする。

(使用申請)

第4条 会議室等の使用を希望する者は、別に定める使用申請書を原則使用開始予定日の1ヶ月前までに提出し、事務局長（以下「管理者」という。）の承認を得なければならない。

(使用承認の条件)

第5条 管理者は、使用申請があっても、次の各号の一に掲げる条件に該当する場合は、その使用を拒絶し、又は使用についての条件を附することができる。

- 一 公序良俗に反するおそれがあると認めるとき
- 二 政治目的のために使用するとき
- 三 宗教団体が布教の目的で使用するとき
- 四 喧騒で他に迷惑を及ぼす恐れのある催物
- 五 建物、附属物、又は備品等を毀損するおそれがあるとき
- 六 暴力団等反社会的勢力の関するとき又はそのおそれがあるとき
- 七 その他当協会が不相当と認めるとき

(遵守事項)

第6条 第4条の承認を得た者（以下「使用者」という。）は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 使用時間ならびに定員は、所定の範囲内とすること
- 二 使用後の原状回復を行うこと

- 三 建造物、設備及び什器備品を汚損・破損・紛失しないこと
 - 四 貴重品等は、会議室等の使用者の責任において管理すること
 - 五 ゴミは所定のゴミ箱に捨てること
- 2 前項各号に違反して使用者に損害が生じた場合、その原因の如何にかかわらず、当協会は一切責任を負わない。

(禁止事項)

第7条 使用者は、次の事項を行ってはならない。

- 一 当協会の承認しない掲示、物品販売、募金活動、音楽関係の催事、宣伝、その他協会に悪影響を及ぼす行為
- 二 届出のない飲食物の持込み
- 三 会議室等の室内での喫煙
- 四 届出のない機器・音響機器の使用
- 五 騒音・臭気・振動・発火の危険性のある物品の持込み
- 六 壁・窓・柱等への貼り紙や釘類の使用
- 七 机その他に落書き又は傷をつける行為
- 八 当協会が入居する建物敷地内での立て看板・ビラ配布等
- 九 政治・宗教活動、物品の販売等を目的とした使用（ただし、当協会が特に問題がないと判断した場合はその限りでない）
- 十 当協会の業務、他の使用者及び近隣に迷惑を及ぼす行為

(使用料)

- 第8条 会議室等の使用料は、当協会の会員と会員以外の者が使用する場合と区分して設定する。
- 2 使用者は、別に定める使用料を使用開始予定日の3日前までに指定する口座に振込まなければならない。
 - 3 キャンセルする場合は、当協会まで電話又はメール若しくはFAXにてキャンセルの意思を示すものとする。
 - 4 キャンセル料金は別に定める。なお、理由の如何を問わず、第2項に定める期日までに使用料の支払いがない場合も同様とする。
 - 5 当協会が特別に承認した場合は、使用料金を割引又は無料にすることができる。

(使用料の減免)

第9条 官公署、公共団体等が主催する公共目的の使用については、全部もしくは一部を減免することができる。

(譲渡転貸の禁止)

第10条 使用者は、承認を得た目的以外に、使用もしくは使用の権利を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用の取消又は停止)

- 第11条 管理者は、次の各号の一に該当する場合は、使用の承認を取消し、又は停止することができる。この場合に使用者が損害を受けることがあっても、当協会はその責任を負わない。ただし、この場合は残時間に対する使用料は時間割計算によりこれを払戻するものとする。
- 一 使用申請書の記載内容と異なって使用したとき
 - 二 公序良俗に反するとき、又は反するおそれがあると認められたとき
 - 三 暴力団等の反社会的勢力に該当し、又は反社会的勢力と関係している場合

- 四 承認の条件に違反し、又は管理者の指示に従わないとき
- 五 その他当協会が不相当と認めたとき

(使用後の原状復帰)

第12条 使用者は、使用を終えたとき、又は使用承認を取消されたときは、使用場所を速やかに原状に復して返さなければならない。又、使用者が前条の義務を履行しないときは、管理者においてこれを執行し、それに要した費用を使用者より徴収するものとする。

(損害賠償)

第13条 使用者が故意又は過失により会議室等その他建築物又は付属設備・備品を汚損毀損または紛失した場合、その損失を使用者が当協会の指定する内容で補償しなければならない。

2 当協会は、天災地変等の不可抗力によって生じた使用者の損害等については、賠償する責任を負わない。

(使用前後の報告)

第14条 使用者は、使用開始時に開始の旨を管理者に告げ確認を受けなければならない。又、使用後は終了した旨を必ず管理者に告げ使用した会議室等を明け渡さなければならない。

(個人情報保護)

第15条 会議室等の使用に際して取得した個人情報は、当協会の「個人情報保護に関する基本方針」に則り、適切に取り扱うこととする。

2 当協会は、「個人情報保護法」に定めのある場合を除き、あらかじめ会議室等の使用者の同意を得ることなく、個人情報を第三者に提供することはない。

(補則)

第16条 この規程は役員会によって制定改廃する。

2 この規程に定めるもののほか、会議室等の貸し出しに関し必要な事項は、会議室等貸出運用細則による。

3 この規程に定めるものの外、当協会は必要と認められる事項を使用者に指示、注意することができる。

附 則

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。