

日本橋教室利用要領（個人会員）

- 1 利用者の範囲 利用者は東京支部の会員に限ります。
- 2 利用の目的 カウンセリングおよび関連分野の勉強会、自主学习など（営利目的には使用できません）
- 3 利用可能日 東京支部の利用予定以外の日
ただし、使用日時及び教室が確定された後に支部事業で当該の教室が必要になった時は、使用日時が変更される場合があります。
- 4 利用時間帯
午前：8:00～13:00（5時間）
午後：13:00～18:00（5時間）
夜間：18:00～21:00（3時間）

5 施設概要

階	部屋数	教室No.	収容定員・付帯設備	
5	3	501・502	スクール形式で18名・長机&椅子	
		503	スクール形式で24名・長机&椅子	
4	3	401・402	スクール形式で18名・長机&椅子	
		403	スクール形式で24名・長机&椅子	
3	1	大教室	スクール形式で150名・OA機器あり	
その他の設備		5F	休憩スペース(禁煙)	(講師控え室)
		4F	喫煙所・飲料自販機	(事務室)

6 利用料金

階	教室No.	利用時間帯毎(午前・午後・夜間)
5	501～503	3,000円
4	401～403	3,000円
3	大教室	6,000円
3階大教室のOA機器使用料＝無料 OA: 書画カメラ・マイク・液晶プロジェクタ・ビデオデッキ・プラズマディスプレイ他 一式セット		

7 利用手続

- 使用責任者は所定の「利用申込書」に所要事項を洩れなく記入のうえ、東京支部総務部に提出してください。
- 申込書は利用希望日の前月20日までに提出してください。
- 確定使用日時を「利用許可書」をもって東京支部より使用責任者に通知します。
- 使用教室の割り当ては東京支部総務部で行います。
- 使用責任者は利用料金を「利用許可書」記載の期日までに指定口座へお振込みください。
- いったん支払われた利用料金は、原則として返却されないものとします。

8 遵守事項

- 施設および備品を汚染・破損しないこと。特に清掃・修理等が必要と認められた場合は、別途料金を申し受けます。
- 備品の配置や机椅子のレイアウトを変更した場合は、利用時間内に原状復帰し退出してください。
- 飲食、喫煙は所定の場所以外では行わないでください。
- 自動換気装置が設置してありますので窓は開けないでください。
- ゴミは全て、各自で責任をもってお持ち帰りください。
- 利用許可されたフロア以外への立ち入りはご遠慮ください。

9 鍵の管理

- 1F玄関入口扉は、平日7:30～19:00 土・日祭日7:30～17:00入場可能です。退場は常時可能です。
- 3F、4F、5F入口扉は、利用責任者が「カードキー」で開閉してください。
- 利用責任者は、利用日の前日までに「カードキー」を代々木事務所(平日9:00～18:00)にて交付を受けてください。
- 平日19時以降、また土・日祭日17時以降入室する場合は、利用責任者と連絡(1F外部通用口インターフォン等)をとって入場してください。
- 万一利用責任者が玄関入口鍵を忘れた場合の緊急措置として、警備会社に連絡し玄関入口扉の開錠ができます。ただし、1回警備員が出勤すると2,100円の費用が発生します。これは利用者負担となります。

日本橋教室利用申込書(個人会員)

利用責任者	氏名		
	郵便番号	-	
	住所		
	Tel (9時～17時)		
	Fax		
	Email		
講座又は団体名			
目的・内容			
利用日	平成 年 月 日 ()		
利用時間 <small>(○で囲んでください)</small>	午前(8時～13時) ・ 午後(13時～18時) ・ 夜間(18時～21時)		
希望教室 <small>(希望がある場合は ○で囲んでください)</small>	301 ・ 401 ・ 402 ・ 403 ・ 501 ・ 502 ・ 503		
OA機器利用(301のみ)(無料) <small>(○で囲んでください)</small>	有 ・ 無		
→利用機器名			
利用者全氏名			
備考 <small>(支部にて記入)</small>	<small>* 書ききれない場合は別紙にて添付してください。</small>		
備考 <small>(支部にて記入)</small>	教室番号:	利用料金:	許可No.

送り先

(社)日本産業カウンセラー協会東京支部
総務部 教室担当
 〒151-0051
 東京都渋谷区千駄ヶ谷5-19-7
 TEL:03-3355-3123
 FAX:03-3355-2772

決裁者	扱者