

北海道バス研修センター 貸会議室 利用案内



◆ 利用可能日

月曜日～金曜日の9時～17時

※土曜日、日曜日、祝日年末年始（12/29～1/3）

この他当協会が指定する日は除きます。

◆ 利用時間・利用料金

区分	収容 人数	午前 9～12時	午後 13～17時	全日 9～17時
第1研修室	14名	2,000円	3,000円	4,800円
第2研修室	40名	3,000円	4,000円	6,000円
第3研修室	120名	15,000円	21,000円	32,000円

- ・利用時間には、準備、後片付けの時間を含みます。
- ・時間貸しは行っておりません。午前、午後、全日いずれかの時間枠でご利用ください。

◆ 無料貸出備品

有線マイク

簡易ステージ

ワイヤレスマイク

吊り下げスクリーン

マイクスタンド（床置）

移動式スクリーン

マイクスタンド（卓上）

ホワイトボード

演台

ハンガーラック

※研修室によっては、対応できない備品もあります。

第1研修室



第2研修室



第3研修室



全室無料
Wi-Fi完備



地下鉄東西線「西18丁目駅」 徒歩5分
バス停「北1条西20丁目」 徒歩3分



マスコットキャラクター
【きょうたん】

北海道バス研修センター 貸会議室 周辺案内図



交通アクセス



【地下鉄】
東西線「西18丁目駅」
3番出口から徒歩5分



【バス】
ジェイ・アール北海道バス
「北1条西20丁目」下車後徒歩3分

北海道バス研修センター会議室貸出利用規程

一般社団法人北海道バス協会

（目的）

第1条 本規程は、一般社団法人北海道バス協会（以下「この法人」という。）が管理する北海道バス研修センター会議室の貸出利用規程を定め、適正な運用を図ることを目的とする。

（利用日、利用時間及び利用期間）

第2条 会議室の利用日は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとする。ただし、日曜日及び土曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及びこの法人が指定する日は除く。

2 利用時間には、準備及び後片付けの時間を含むものとする。

3 利用期間は、引き続き3日を超えることができない。ただし、この法人が特別の理由があると認めたときは、この限りではない。

（利用申込）

第3条 会議室の利用申込は、別に定める利用申込書を提出することにより行わなければならない。ただし、やむを得ない場合は、電話で申込を行うことができる。

（貸出利用料金）

第4条 会議室の貸出利用料金は、別表のとおりとする。

2 貸出利用料金は、利用日当日までに銀行振込又は現金で納入することとし、振込手数料は利用者の負担とする。

3 既納の貸出利用料金は、還付しない。ただし、利用者の責に帰さない事由により利用できない場合は、この限りではない。

4 この法人の正会員が利用する場合は、貸出利用料金を免除する。

（利用申込の変更・取消）

第5条 利用申込以降、利用者の都合で申込内容の変更や取消を行なう場合は、この法人の業務時間内に電話又はメールにて意思表示をしなければならない。

（遵守事項）

第6条 会議室利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用時間並びに定員は、所定の範囲内とすること
 - (2) 利用後の原状回復を行うこと
 - (3) 建造物、設備及び什器備品を汚損・破損・紛失しないこと
 - (4) 利用に際し発生したごみは、全て持ち帰ること。
 - (5) 貴重品等は、会議室利用者の責任において管理すること
- 2 前項各号に違反して会議室利用者に損害が生じた場合、その原因の如何にかかわらず、この法人は一切責任を負わない。

- 3 会議室利用者の責における付属設備機器の損壊又は著しい会議室の汚損等が生じた場合は、この法人が指定する内容で実費弁償を行うものとする。
- 4 この法人は、天災地変等の不可抗力によって生じた利用者の損害等については、賠償する責任を負わない。

(禁止事項)

第7条 会議室利用者は、次の事項を行ってはならない。

- (1) この法人の承認しない掲示、物品販売、募金活動、音楽関係の催事、宣伝、政治・宗教活動、その他この法人に悪影響を及ぼす行為
- (2) アルコール類の持ち込み
- (3) 会議室及び研修センター内での喫煙
- (4) 申出のない機器・音響機器の使用
- (5) 騒音・臭気・振動・発火の危険性のある物品の持ち込み
- (6) 壁・窓・柱等への貼り紙や釘類の使用
- (7) 研修センター敷地内での立て看板・ビラ配布等

(利用制限)

第8条 会議室利用者が次のいずれかに該当する場合、この法人は、会議室の利用の停止等の措置を取ることができる。

- (1) 利用申込書の記載に偽りがある場合
 - (2) 第三者に転貸又は譲渡した場合
 - (3) 貸出利用規程及びその他定めに違反した場合
 - (4) 公序良俗に反する場合
 - (5) 暴力団等の反社会勢力に該当し、又は反社会勢力と関係している場合
 - (6) 天災地変、官公庁からの命令、その他公益上やむを得ない事由が生じた場合
 - (7) その他、この法人の指示に従わない場合
- 2 この法人は、前項の規定による停止等の措置により生じた利用者の損害等について、賠償する責任を負わない。

(補則)

第9条 本規程に定めるもののほか、貸会議室の利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和5年（2023年）○月○日より実施する。

北海道バス研修センター貸会議室利用料金表

区分	収容人数	午前 (午前 9 時から正午まで)	午後 (午後 1 時から午後 5 時まで)	全日 (午前 9 時から午後 5 時まで)
第 1 研修室	1 4 名	2, 0 0 0 円	3, 0 0 0 円	4, 8 0 0 円
第 2 研修室	4 0 名	3, 0 0 0 円	4, 0 0 0 円	6, 0 0 0 円
第 3 研修室	1 2 0 名	1 5,0 0 0 円	2 1, 0 0 0 円	3 2,0 0 0 円

※利用料金には、マイク、スクリーン等の備品利用料金を含む。