

## 事務用機器使用料徴収基準

### 1. コピー使用料 (消費税及び地方消費税は別途徴収する)

(単位：円/枚)

種 別	金 額	
	会 員	非会員
白黒コピー 〔各サイズとも〕	<u>15 円</u> /枚以上	<u>30 円</u> /枚以上
2色コピー 〔各サイズとも〕	<u>20 円</u> /枚以上	<u>40 円</u> /枚以上
フルカラーコピー 〔A4・B4・B5〕	<u>50 円</u> /枚以上	<u>100 円</u> /枚以上
フルカラーコピー 〔A3〕	<u>80 円</u> /枚以上	<u>160 円</u> /枚以上
紙代は別途利用者負担とする。(常備紙を除く)		

### 2. 印刷機使用料 (消費税及び地方消費税は別途徴収する)

種 別	金 額 (職員代行)		金 額 (セルフ)	
	会 員	非会員	会 員	非会員
100 枚以内 (1 原稿毎に)	<u>350 円</u>	<u>700 円</u>	<u>250 円</u>	<u>400 円</u>
100 枚超 (1 枚増す毎に)	<u>2 円</u>	<u>3 円</u>	<u>1 円</u>	<u>1.2 円</u>
紙代は別途利用者負担とする。				

### 3. ファクシミリ使用料 (消費税及び地方消費税は別途徴収する)

(単位：円/枚)

種 別	金 額	
	会 員	非会員
受 信	<u>15</u>	<u>30</u>
送 信	<u>30</u>	<u>60</u>
県外送信の場合は <u>30 円</u> /枚を加算する。		

## 事業用備品使用料徴収基準

### 1. 貸出使用料（消費税及び地方消費税は別途徴収する）

区 分	単価（／日）		摘 要
	会 員	非会員	
1-1. 紅白幕(1,800× 5,400) 1-2. 紅白幕( 900×10,000)	<u>500 円</u>	<u>700 円</u>	クリーニング後の返却とする
2. 抽選箱（木箱）	<u>300 円</u>	<u>400 円</u>	
3-1. 抽選器（大） 3-2. 抽選器（中） 3-3. 抽選玉（白、色玉） 3-4. 当選鐘	<u>2,000 円</u> <u>1,500 円</u> <u>1 円</u> <u>500 円</u>	<u>3,000 円</u> <u>2,500 円</u> <u>1.4 円</u> <u>700 円</u>	紛失個数分弁償（ <u>10 円</u> ／玉）
4-1. テント（大） 4-2. テント（中） 4-3. ワンタッチテント	<u>3,000 円</u> <u>2,000 円</u> <u>4,000 円</u>	<u>4,000 円</u> <u>3,000 円</u> <u>5,000 円</u>	
5. 綿菓子機	<u>2,000 円</u>	<u>2,000 円</u>	
6. ポップコーン器	<u>2,000 円</u>	<u>2,000 円</u>	
7. テーブルクロス	<u>100 円</u>	<u>140 円</u>	
8. バリケード（金属製）	<u>1,000 円</u>	<u>1,575 円</u>	5 脚単位
9-1. コーン 9-2. コーンバー 9-3. ウェイト	<u>100 円</u> <u>100 円</u> <u>100 円</u>	<u>140 円</u> <u>140 円</u> <u>140 円</u>	
10. イリヤマ看板	<u>1,000 円</u>	<u>1,200 円</u>	部会関係は半額
11. 大釜カマドセット	<u>1,500 円</u>	<u>2,000 円</u>	炊飯なしの場合は、 <u>1,000 円</u> 引
12. のぼり用ポール	<u>500 円</u>	<u>700 円</u>	10 本単位
13. 折りたたみ長机	<u>800 円</u>	<u>1,000 円</u>	
14. プロジェクター（スクリーン・セット）	<u>1,000 円</u>	<u>2,000 円</u>	研修室にて使用の場合は半額
15. 横幕（なまこ）	<u>1,500 円</u>	<u>3,000 円</u>	5 枚単位
16. ワゴン	<u>800 円</u>	<u>1,000 円</u>	
17. ガス赤外線グリラー	<u>1,000 円</u>	<u>1,500 円</u>	
18. その他	<u>500 円</u>	<u>700 円</u>	上記以外のもの

- ・ 使用料は、「数量×申告使用日数×単価」で算出する。
- ・ 原則として使用した日の翌営業日の午後 5 時までには返却するものとし、他の借用申請者に影響が生ずるような返却遅延に対しては使用日数の延長料金を請求できるものとする。
- ・ 使用者の故意又は過失により修理の必要が生じた場合は、使用者にその費用を請求できるものとする。

## 指 導 手 数 料 表

### 1. ワープロ手数料 (消費税及び地方消費税は別途徴収する)

(単位：円/枚)

区 分		B5	A4	B4
普通文書	会 員	<u>810</u>	<u>1,180</u>	<u>1,620</u>
	非会員	<u>1,620</u>	<u>2,160</u>	<u>3,240</u>
グラフ、表を含むもの	会 員	<u>1,260</u>	<u>1,620</u>	<u>2,520</u>
	非会員	<u>2,520</u>	<u>3,240</u>	<u>5,040</u>

標記のほか、特別な場合は事務局長が公正妥当な額を提示し、請求徴収することができる。

## 会館研修室利用料

室名	時間区分	
	9:00～17:00	17:00～21:00
第1研修室	1,000 円 / 時間	2,000 円 / 時間
第3研修室	700 円 / 時間	1,500 円 / 時間
第4研修室 (和室)	700 円 / 時間	1,500 円 / 時間
第1・2研修室	1,500 円 / 時間	2,500 円 / 時間
第2・3研修室	1,000 円 / 時間	2,000 円 / 時間
第1・2・3研修室	2,000 円 / 時間	3,500 円 / 時間
<p>第2研修室は、単室での使用には供さない。</p> <p>土曜日、日曜日、祝日及び 17:00 以降の貸し出しは会員のみとする。</p> <p>次の場合は、基本使用料の 50%を割増料金として徴収する。</p> <p>(1) 土曜日、日曜日及び祝日</p> <p>(2) その他休館日</p> <p>非会員の場合は、算出使用料の 100%を割増料金として徴収する。</p> <p>葬儀利用の場合は、平日・休館日の別なく、会員 30,000 円 (非会員 37,000 円、いずれも税抜) とする</p>		

## テレワーク利用料金

室名	時間区分
	9:00～17:00
第3研修室	600 円 / 時間
第4研修室 (和室)	600 円 / 時間
<p>土曜日、日曜日、祝日及び 17:00 以降の貸出には供さない。</p> <p>上限3時間とし、1日利用の場合は 2,000 円とする</p>	