

○ 愛媛労働基準協会へのルート



北斗駅前店前
交差点を西へ
曲がる



ホテルサンルート松山
前を西へ直進して、
踏切を横断



そのまま
こくみん共済横
を西へ直進



松山ビジネスカレッジ
手前を左折



すぐ西へ右折

愛媛労働基準協会



愛媛労働基準協会の玄関

○ 施設のご案内

【1階】事務所(左)と研修室(右)入口



【 建屋全景 】



事務所内 本部(奥) 松山支部(手前)



会議室



身障者用トイレ
身障者用エレベータ



実習室



南側の喫煙所 (庇の下)



駐車場

17台（受講者用11台、事務所用5台、身障者用1台）



【 2階 】

階段、自販機、AED



控室、トイレ、身障者用エレベータ



研修室内(定員120名、モニター設置)



2階男性用トイレ



公益社団法人 愛媛労働基準協会の研修室、駐車場利用のご案内

1 研修室利用について (会員以外も利用できます。)

(1) 場所

松山市南江戸一丁目13番21号 公益社団法人愛媛労働基準協会
JR松山駅から徒歩5分 (松山ビジネスカレッジの南隣)

(2) 建物概要

構造 鉄骨造、階数 2階、竣工 平成31年3月
駐車場(平日11台、土日祝15台使用可能)
身体障害者用のトイレ、駐車場、エレベーターを完備

(3) 研修室の概要

2階、定員 110名(2人/机)、講師控室(定員4名)
給湯室、男女別トイレ(男性 小4・大1・手洗2 女性 2・手洗1)
受講者用自販機コーナー、スクリーン、天井プロジェクター、モニター、
マイク、ボードなど完備

(4) 利用日、時間

愛媛労働基準協会等が研修室を使用していない日
8時30分～17時00分 (土曜日、日曜日、祝日を含む)

(5) 申込先、お問い合わせ

公益社団法人 愛媛労働基準協会、電話 089-927-7730

(6) 施設利用申込書、利用料金

施設利用申込書 別添のとおり
施設利用料金 以下のとおり(利用料金には消費税を含んでいません。)

① 研修室(定員110名)の基本利用時間帯及び基本利用料金

(関係団体及び会員については、基本利用料金を2割引の額とします。)

平日

全日 (8時30分～17時00分)	40,000円
半日 (8時30分～12時)	20,000円
(13時～17時)	30,000円

土日祝日

全日 (8時30分～17時00分)	60,000円
半日 (8時30分～12時)	30,000円
(13時～17時)	40,000円

② 冷暖房利用料 基本利用料金の3割

音響機器一式	1回2,000円
映像機器一式	1回3,000円
パソコン(パワーポイント)	1回2,000円
控室利用料	1回5,000円(半日は1回3,000円)
駐車場利用	無料 (平日11台利用可能、土日祝15台利用可能)

③ 延長料金

平日 30分ごと 4,000円

土日祝日 30分ごと 5,000円

利用時間は、準備、片付けの時間を含みます。

15分未満は切り捨て、15分以上29分までは30分とみなします。

基本利用時間帯の前または後の時間は延長時間とみなします。

④ 料金支払

利用料金は「現金払い」「銀行振り込み」にてお支払い願います。

請求書が必要な方は申込書送付時にご連絡下さい。

利用日1週間前よりキャンセル料として、基本利用料金の2割が発生します。

2 駐車場利用について (会員以外も利用できます。)

通常時 来客の方は無料

講習開催時 受講者用11台について、1日1,000円、半日500円で貸与

電話での先着順。本部講習 089-927-7730 松山支部講習 089-927-7731

施設利用申込書

令和 年 月 日

公益社団法人 愛媛労働基準協会 殿

住 所
事業場又は団体名
代 表 者 名 ⑩
施設利用担当者 _____
TEL _____
FAX _____

施設利用の留意事項等を遵守の上、下記のとおり、貴協会施設の使用を申し込みます。

記

※該当□欄に✓の上、必要事項を記入して下さい。

<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 会 員 () 支 部	
	<input type="checkbox"/> 愛媛労働災害防止団体協議会会員及び同会員に準ずる者	
利 用 年 月 日	令和 年 月 日 ()	時 分 から 時 分 まで
及 び 利 用 時 間	令和 年 月 日 ()	時 分 から 時 分 まで

研修室利用予定人員並びに駐車予定台数	名	台
--------------------	---	---

会 議 の 名 称	会議開始・終了時刻
	時 分 ~ 時 分

冷 暖 房 利 用	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
-----------	--

使 用 機 器 名	<input type="checkbox"/> 音響機器一式 <input type="checkbox"/> 映像機器一式 <input type="checkbox"/> パソコン (パワーポイント)
-----------	---

控 室 利 用	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
---------	--

《この下の欄は記入しないで下さい。》

利用料金請求金額	円	支払方法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込				
備考	内訳	研修室基本使用料	冷 暖 房 費	機器使用料	控室使用料	延 長 料	消 費 税
		円	円	円	円	円	円
	決 裁						
		専務理事	業務部長	総務課長	業務課長	係	