

多くの方によりよい環境でご利用いただくために、会議室等利用の際、次の各事項について遵守くださいますようお願いいたします。

商工会館会議室等ご利用にあたっての注意事項

- ◇使用希望の方は、所定の申込書によりお申し込みください。
- ◇ご利用いただける時間帯は、午前 9:00～午後 9:00 です。(準備から片付けまでを含む) 年末年始は休館です。
- ◇使用料は、別に定める[貸会議室使用料金表\(pdf207kb\)](#)をご覧ください。
- ◇お申込みの取り消しは、使用日の7日前までにお願いします。これ以降は、使用料がかかりますので十分ご注意ください。
- ◇公共の秩序又は風紀を害するような行為はしないでください。
- ◇申込書記載以外の目的に使用しないでください。
- ◇会議室内に限らず、騒いだり他に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- ◇政治目的や宗教活動による利用は出来ません。
- ◇会議室等の使用を終了したときは、使用前の原状に回復してください。
- ◇危険物及び災害発生の恐れのあるものを持ち込まないでください。
- ◇構築物・備品等を汚損、毀損、又は滅失しないよう注意してください。万が一損害を生じさせた場合は、管理者の指示に従い、直ちに損害を賠償していただきます。
- ◇原則として室内での飲食は禁止(弁当は可：但しゴミは持ち帰る)します。
- ◇所定の場所(ロビー・多目的ラウンジの喫煙テーブル)以外では、禁煙とします。
- ◇会議等の前後・休憩時間に喫煙テーブルを使用した際、消火を確認し、次に使用する人のために、灰皿の吸い殻等を給湯室に捨ててきれいにしておいてください。
- ◇空室であっても使用許可以外の会議室等は使用しないでください。
- ◇管理者が会館管理運営上必要と認めたときは、使用中であっても会議所職員が入室する場合がありますのでご協力ください。
- ◇環境問題に配慮し、空調(エアコン)を利用の場合、適正温度を心がけてください。
(目安：夏期(冷房)28℃ 冬期(暖房)20℃)
- ◇使用する会議室等はもちろん、ロビー・ラウンジ・トイレ・給湯室などを使用した場合、使用後は消灯するよう節電にご協力ください。
- ◇使用者又は使用する会議室等への来場者において出されたゴミは、必ずお持ち帰りください。
- ◇新聞折込みチラシなど広く[広報媒体](#)を利用し広報する場合は、当所宛に問合せが無いよう連絡先など使用者側で十分周知してください。
- ◇櫛のホール駐車場は行政施設と共用のため駐車できない場合もあります。 予めご了承下さい。
- ◇この他、管理者の指示に従ってください。

※上記各項目について遵守いただけない場合は、会議室等の使用を承認せず、又は使用承認を取り消し、もしくは使用を中止していただきます。