

会議室利用細則

- 1 . 利用時間は、平日の午前9時から午後8時まで。土曜日は午前9時から正午までとします。(日曜、祝祭日は休業です。)
- 2 . 利用時間には、準備及び片付けの時間が含まれます。
- 3 . キャンセルは、利用日を除く3営業日前の午前9時までにお願ひします。それ以降については、利用料金の半額を請求させていただきます。
- 4 . 利用時間の延長は、次の利用者に支障を来たさない限りご相談に応じます。ただし、事前に当方の承認を得た場合に限ります。
- 5 . 平日の冷暖房は、午後6時で終了しますので、その後ご利用の場合は個別空調をご利用下さい。(照明スイッチの横にリモコンのスイッチがございます。)
- 6 . 会議室は、鉄鋼ビル入居の皆様のみ貸出を行なっております。外部の方への転貸は認めておりません。
- 7 . 会議室の鍵は、第一鉄鋼ビル1階、ビル管理事務所で貸出します。ご利用後は、出入口の扉を施錠して、速やかにビル管理事務所へご返却下さい。
- 8 . C及びD会議室は、禁煙です。
- 9 . ご利用後の遵守事項
 - イ・テーブル、椅子は所定の位置に戻して下さい。
 - ロ・灰皿は洗って、ゴミは捨ててください。
 - ハ・室内の電気は、消灯してください。
- 10 . 以下の事項につきましては、ご利用をお断りする場合がございます。
 - イ・上記利用細則を遵守いただけないとき。
 - ロ・室内の喧騒等、他に迷惑を及ぼす行為をしたとき。
 - ハ・申込書の記載内容に虚偽があるとき。
 - ニ・その他前各号に準ずる行為をしたとき。