

会館使用にあたっての注意事項

1. 開館時間は原則午前9時から午後8時までです。使用時間は正確に守って下さい。
2. 土曜日・日曜日・祝日等に会館を使用される場合、申込使用される30分前からの入館・入室となります。
3. 夜間午後5時以降の使用並びに土曜日・日曜日・祝日に使用される場合は、必ず使用終了後に館内東洋実業事務所へ終了した旨の申し出を行い、使用会議室の施錠を行って下さい。
東洋実業不在の場合は、☎090-9523-9941へ申し出を行い、東洋実業の指示に従い使用会議室の施錠を行って下さい。
※使用後施錠の申し出がない場合等、万一事故等発生した場合の一切の責任は、申込責任者となります。
4. 会場は火気の取り扱いに十分注意し、清潔に使用し、使用後は必ず清掃して下さい。
又、電気・ストーブを使用した際、使用後の電源切り忘れがないようご注意願います。
看板等は指定された箇所に設置し、壁、柱等にセロテープ等を貼ったり、画鋸・釘の使用は禁止となります。
5. 会場使用料、暖房料、機械器具等の使用料(以下使用料という)については、会員は無料で使用できます。会員外は使用日3日前までに前納して下さい。
10月1日から4月30日までの期間及び期間外において暖房を使用する場合は、事前に申し出をし暖房料金を頂きます。
電気・マイク・電気器具・その他機械器具などを使用する場合は、事前に申し出をしその料金を頂きます。
6. 使用目的が申し出と相違する時、又は当所において業務上に支障が生じた場合及び会館の運営上適当と認めがたい時は、承認取り消し、又は変更することがあります。
7. 既納の使用料は還付しませんが、使用者の責に帰すことができない理由によって使用不可能となった場合、又は使用日の3日前までに使用承認の取消し、又は変更の申し出があつて、これに相当の理由があつた場合及び特別の事情があると認めた場合には、使用料の一部、又は全部を還付します。
8. 使用にあたっては、当所係員の指示に従っていただくと共に特別設備を設け、又は特殊設備の搬入については、申込時に必ず承認を受けて下さい。
9. 使用後は現状に回復すると共に建物、又は備付け使用備品・物件等を毀損し、又は滅失した時は、その損害を賠償していただきます。
10. 会館の使用に係る一切の経費は、使用責任者の負担とします。
11. 会館内での喫煙に際しましては、1階に喫煙場所をご用意致しておりますのでご利用下さい。