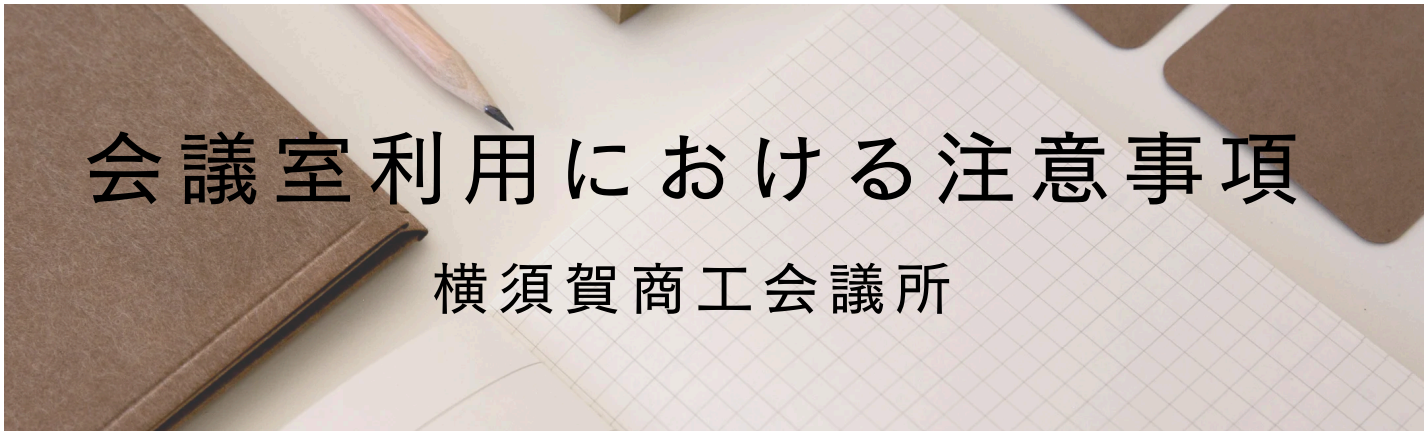
R8.9.1　更新



# 会議室利用における注意事項

## 横須賀商工会議所

## ご予約について

1. 会議室貸出時間は 9:00～22:00 までです。(多目的ホール、展示ホールに限り、会場準備を目的とした場合のみ午前 9:00 以前の利用が可能です。当該時間帯は該当ホールの夜間料金申し受けます。)
2. 受付開始日は、原則として利用月の 4 か月前の第一営業日から承ります。
(土・日・祝の場合 翌営業日)【事務局受付時間 8:45～17:00】
3. 展示ホール、多目的ホールのみ、受付開始日の午後 4:00 までに申し込みが重複した場合は、後日ご来所いただき、抽選を行います。
4. 受付開始日以降の申し込みは全ての貸室予約が先着順となります。
5. 仮予約後、2 週間以内に利用申込書の提出をお願いいたします。
6. 利用申込書提出後のキャンセルは、前日まで 50%、当日 100%料金を請求します。
7. 予約時間は準備・原状復帰までを含んでお申込みください。
8. 年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)は休館日となります。

## 初めてのご利用の方

1. 会員の方で初めて会議室をご利用される際には、利用申込書に代表者印が必要となります。なお、2 回目以降は押印不要です。※FAX、メール での送信も可
2. 市内非会員の方の利用は初回利用に限らず代表者印が必要です。
3. 市外非会員の方は、市内の会員事業所の署名・捺印のある利用申込書をお持ちください。
4. 火気類は事前にお申し出の上、IH コンロのみ利用が可能です。
5. 200V 電源は展示ホールのみ設置がございます。
6. 利用料は後日、請求書を発行します。振込手数料が発生した場合はお客様でご負担ください。
7. 駐車場をご利用の方は利用日に 2F 事務局(事務局営業時間外は1F 管理室)へ お申し出ください。駐車場サービス券を発行いたします。余ったサービス券はご返却ください。
8. 飲食は全ての貸室で可能です。ゴミのお持ち帰りと仕出業者へ依頼の場合の利用時間内回収にご協力ください。

## 当所の駐車場をご利用の方

**＊お車での来場の注意点**

当所の駐車場は、会議室のご利用時間内のみご利用いただけるものとなっております。
夜間の会議室貸出のお客様のご利用終了後、駐車場の出入口を施錠させていただきます。
お車でお越しの方は会議室をご利用後、速やかに出庫して頂きますようお願いいたします。

### ＊駐車場の設備について

駐車場内の設備や、駐車場のバーを破損した場合には、実費でご負担いただきます。

### ＊駐車場内のトラブルについて

駐車場のトラブルにおいては、当所は一切責任を負いませんので、ご了承ください。

## 健康診断でご利用の方

### ＊検尿カップについて

1階の各トイレに**検尿カップを捨てるゴミ箱の設置及び回収**をお願いいたします。検尿カップをトイレに流す行為や、自販機のゴミ箱に捨てるなどの行為が増えています。トイレ詰まりを防ぐためにも、設置にご協力いただきますようお願いいたします。館内外に廃棄が見受けられた場合（特にトイレに流すなどの行為）、今後の利用をお断りすることがあります。

### ＊健診の受付場所、待機列について

エントランスに受付場所を設置しないでください。1階の会議室をご予約いただき、健診会場、受付会場と分けるようにお願いいたします。また、待機列が館外に出ないよう、適宜、待機場所を別途借用することもご検討ください。

### ＊レントゲン車について

レントゲン車を設置する際には、あらかじめ利用申込書に台数等の記載をお願いいたします。レントゲン車での待機列が他のお客様のご迷惑にならないよう整列していただき、駐車場内で受付を行うのではなく、利用室内で済ませるようご配慮をお願いいたします。

### ＊当日の撤収について

**ご利用後に、担当責任者の方は必ず当所管理人とトイレ詰まりがないか巡回をお願いいたします。**万が一トイレの詰まりが発生した場合は、お申込み名義の方へ修理費用をご請求する場合がございます。あらかじめご了承ください。

## 展示会でご利用の方

### ＊駐車場での催事、駐車場ののぼりの設置について

駐車場での催事は、**全館予約かつ土日・祝日**でないとできません。当所駐車場は共益駐車場であり、原則、駐車場内の駐車以外の利用は、他の利用者の不利益となるためです。また、平日は当所および各テナントへの来訪者がいらっしゃいますので、駐車以外でのご利用はできません。また、駐車場ののぼりは貸出時間内であれば、安全に注意していただき、周囲にあるフェンスに取り付けは可能です。

### ＊商工会議所の正面自動ドア入口の看板設置について

**全館予約かつ土日・祝日開催**の場合、設置していただくことは可能ですが、主催者の責任の下、歩行者の安全に配慮したうえで設置してください。また、看板作成には主催者を明記するなど、当所事業と誤認されることのないようにしてください。

全館予約かつ土日・祝日開催ではない場合、他の方のご利用もあり、入口の自動ドアの上に設置はできません。ご予約いただいた会議室の入口のドアの上には設置可能です。なお、両面テープ等の強い粘着テープや画鋲のご利用はご遠慮いただきますようお願いいたします。壁に設置の際は、養生テープをご利用いただきますようお願いいたします。

### ＊搬入時の各入口のサイズ

| | |
|---|---|
| 正面自動ドア入口 | 縦２ｍ30ｃｍ 横１ｍ75ｃｍ |
| 展示ホール、多目的ホール | 縦２ｍ10ｃｍ 横１ｍ75ｃｍ |

### ＊エントランス利用について

当所の１階エントランスは通路及び共有スペースで貸出スペースとなっておらず、占有は他の利用者の不利益となるため、土日・祝日の全館予約時以外は貸出できません。

## 当所備品について

当所備品を破損された場合は、修理・交換等にかかる費用をご請求させていただきます。

## その他の注意点

貴重品等の管理は、各自でお願いいたします。万一、盗難・紛失等が発生した場合、当所では一切の責任を負いかねます。

お問い合わせ先：横須賀商工会議所　総務渉外課
受付（平日のみ・土日祝を除く）8:45～17:00 Tel:046-823-0400