

# 木材流通センター 会議室使用案内

## 1. 申し込み及び使用料

- 1) 施設使用希望者は、あらかじめ電話にて空き状況を確認の上、会議室使用申込書により申し込みください。
- 2) 申込みの際、会場の机・椅子の配列・数を記入していただきましたら、職員が当日までに準備します。
- 3) 使用料は原則として使用日までにお振込みください。

## 2. 設備

- 1) マイク・ホワイトボードの設備があります。スクリーン・プロジェクター等は各自ご用意ください。
- 2) 看板は用意出来かねます。ご了承ください。

## 3. 使用と片付け

- 1) 使用後にでたゴミ(弁当ガラ・空き缶等)は、責任をもってお持ち帰りください。
- 2) 会場使用前と使用後は、事務所担当職員までご連絡ください。

## 4. 損害賠償について

- 1) 使用者が、故意または過失により物品を損傷・紛失した時は、その損害を賠償していただきます。

## 5. 駐車場について

- 1) 会場前・正面倉庫前に駐車スペースがございますが、トラック・リフトが通過しますので職員の案内に従って駐車してください。

## 6. その他

- 1) 施設管理規程によりお受けできない場合がありますのでご了承ください。先に電話にてお問い合わせください。(商品の宣伝・展示・販売等営利を目的とした使用は不可)
- 2) 喫煙スペース以外での喫煙はできません。吸い殻は確実に消した後、所定のバケツに入れてください。