

会議室を予約された方へ

ご利用日には、申込み時にお渡しした「東海市立市民活動センター利用承諾書兼領収書」を必ずお持ち下さい。お持ちで無い場合、原則として会議室がご利用になれませんのでご注意下さい。

■ 変更、取消

変更及び取消しは利用予定日の7日前までに行うこととし、それまでに手続きが行われたものについては、利用料金の還付を行います。

利用料は口座に還付するので、取消しの場合、申請書、口座番号と認め印が必要。

利用の7日前までに日時の振り替えをする場合は、料金の還付はせず、変更申請を受け付け、変更後の承諾書を発行します。

利用日の6日前以降のキャンセルについては、料金の還付はいたしません。

■ 利用上の注意

- ・ 館内は全て禁煙。火気厳禁。(管理者が支障のないと認めた場合は、この限りではありません。)
- ・ 会議に伴った飲食は可とします。ただし、飲食後の容器、残飯等ごみについては、全て持ち帰り願います。
- ・ 利用時間には、準備と後片付けに要する時間も含まれます。
- ・ 騒音を発生させたり、暴力を用いて他人に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- ・ 許可を受けずに印刷物の掲示、物品等の展示販売等はできません。また、壁等へのはり紙もできません。
- ・ オーディオ、空調その他設備機器については、管理者の指示、許可なしに操作を行わないようにしてください。
- ・ 施設や設備品については管理者の許可を得て、大切に取り扱いってください。また、後片付けもきちんとしてください。
- ・ 設備、備品等を破損した場合は速やかに管理者に報告し、管理者の指示のもと、現況復旧の措置をとってください。
- ・ 他人に危害や迷惑となる物品や動物等は持ち込まないでください。
- ・ 音響・映像機器等の利用については、事前に打合せが必要です。
- ・ 利用日以前に資料・機器等の物品を市民活動センターへ送らないでください。保管安全上の問題もあるため、送られたものは受け取りを拒否します。
- ・ 敷地内に旗、のぼり類を立てることはできません。
- ・ チラシを作成する場合は、①事業主体者を明記する。②会場案内図は縦5cm横10cm以内、市民活動センターの電話番号は記入しない。③配布する前に当センターへ1部提出し許可を得てください。
- ・ 館内の修繕工事等により臨時に利用できない場合があります。
- ・ 以上のほか、市民活動センター管理者の指示したことは守ってください。

※安全管理及び施設管理の都合上、職員が会議室に入らせていただくことがございますので、予めご了承ください。

※ご不明な点については受付にてご相談ください。