

会議室等のご使用にあたって

1 使用時間

使用時間には、準備・撤収の時間を含んでいますのでご注意ください。

【 午前 9:00～12:00 午後 13:00～17:00 1日 9:00～17:00 】

2 飲食、自動販売機

ホールの座席を除き飲食できます。調理はなさないでください。

※ 飲物については、所内に自動販売機がありますのでご利用ください。

【自動販売機設置場所】管 理 棟 : 1階ホール横 3階 4階
電子技術総合センター : 1階

3 室内電話

室内の電話は内線専用です。

4 机・いす等の移動

室内で可動の机・いす等は移動させることができます。使用後はもとの位置へお戻しください。

5 定員超過の禁止

災害時に危険が増しますので定員を超えてご利用なさないでください。

6 使用後の注意

① 片付け

消灯し、使用した付属設備等は元どおりにしてください。持ち込んだ缶・ペットボトル及びゴミ等はお持ち帰りください。

(所内の自動販売機で購入した缶・ペットボトルは所定のボックスにお入れください。)

使用後に鍵をかけますので、出前の飲食器は室外の湯沸室等の邪魔にならない場所へ整理し、引取りをご指示ください。

② 連絡

片付け時に上記3の室内電話により「9840」までご連絡ください。原状復帰の確認をいたします。

③ 忘れ物の確認

全ての机・いす等を確認して忘れ物の有無をご確認ください。

7 設備等の原状回復

施設・付属設備等の汚損、破損又は紛失は、使用者の責任と負担で回復していただきます。

8 公共交通機関の利用

会議室等利用者専用の駐車場はありませんので、公共交通機関利用の案内をお願いします。

9 案内板の利用、持込の看板

案内は、会議室等に備付けの案内板をご利用ください。壁・柱・扉に張り紙やくぎを打ち込まないでください。

持込みの看板類は指定した場所にお置きください。

10 危険物持込み、火気使用の禁止

危険物・不潔物は持ち込まないでください。火気はお使いにならないでください。

名古屋市工業研究所条例・同施行細則及び名古屋市工業研究所設備管理運営要綱に違反したときは、施設の使用をお断りすることがあります。また、既に使用許可されている場合でも、これを取り消したり、使用を中止していただくことがありますのでご注意ください。