

会館ご利用時のお願い

江東区産業会館 管理者

【ご来館時】

1. 利用申請（利用料金のお支払手続き）された際に発行しました「承認書兼領収書」をご持参の上、会館窓口にご提示下さい。
2. ホワイトボード用マーカー一式を貸し出し致しますので、ご自由にお使い下さい。（マーカーは退館時に受付へ戻して下さい）

【会議室の利用時間など】

1. 利用時間は、午前の部（9：00～12：00）、午後の部（13：00～17：00）、夜間の部（18：00～22：00）となっております。利用時間には、準備・後片付けの時間も含まれますので、必ず時間内にご退出して頂くようお願い致します。
2. 貴重品は各自で責任を持って管理をお願い致します。

【備品・器具類の貸出】

1. 給湯室の戸棚にある湯呑、やかんはご自由にお使い下さい。使用後は各自で洗って、元の場所にお戻し下さい。

【飲食・ゴミの処理について】

1. 給湯室では、お湯を沸かす以外の炊事はお断り致します。
2. 施設利用の際に生じたゴミ類は、お客様の責任でお持ち帰り下さい。

【展示・販売などについて】

1. 団体登録申請をした際に申告のあった展示や、物品販売と異なる展示及び販売を行うこと、募金や当日の利用目的とは異なる宣伝などはお断り致します。
2. 販売にあたっては監督官庁の指導もあり、法令を遵守のうえ不当な販売・勧誘等を行わないで下さい。
3. 販売目的のチラシ等を作成する場合には、当会館には駐輪場がないことを明記して下さい。また、当会館の電話番号は記載しないで下さい。

【その他のお願い事項】

1. 宅配便などで荷物を送る場合は、ご利用時間に合わせて到着するよう時間指定して下さい。当会館事務所でのお預かりは有料となります（内容・大きさ等、詳細はお問合せ下さい）。
2. 会議ならびに展示販売会の日時、内容などに関するお問合せは一切受け付けておりませんので、お客様の責任でご周知下さい。
3. 会議室、展示室は登録された団体のみが利用できるものとし、他人への貸与並びに譲渡はできません。
4. 予約後10日以内に申請手続きをして下さい。手続きをなさらない場合、原則として予約を取り消すことがあります。