

会議室／初回利用者（担当者）専用確認書

以下の各事項について確認をしたら□に（チェック）を入れてください。

□ 1 利用料金の納入について

- ・利用料金は納期限内（申込日から2週間以内）にお支払いください。
ただし、利用日が近い場合は当日現金でお支払いください。
- ・付属設備利用料は、利用当日に現金でお支払いください。

□ 2 変更及び取消について

- ・変更：ご利用日の前日から起算（以下同）して30日目以前は変更可（前後1ヶ月）。
29日目から当日は変更不可（取消料100%）。
- ・取消：90日目以前は取消料無料。89日目から30日目は取消料30%。
29日目から当日は取消料100%。

□ 3 お守りいただく事項

- ・利用中に施設や備品を損傷または紛失した場合は、弁償していただきます。
- ・備品は所定の場所以外に持ち出さないでください。
- ・壁・柱・ドア等に張り紙などをしないでください。
- ・ゴミはお持ち帰りください。不要物品を残された場合は処分料を申し受けます。
- ・飲食物の持ち込みはお断りいたします。ケータリングサービスをご利用ください。

□ 4 ご了承いただく事項

- ・5F会議室フロアにはロビーと自動販売機がありません。
- ・施設内はすべて禁煙です。喫煙は1F喫煙所をご利用ください（臨時閉鎖あり）。

□ 5 お申し出いただく事項

- ・電気を使用する器具を持ち込む場合。・会議、講演、研修以外の目的でご利用になる場合。
- ・器物の搬入、搬出をする場合。
(1) 車両の高さ制限は2.3m以下を厳守してください。
(2) 搬入・搬出はB2F駐車場から行ってください（200円/20分）。
(3) 大型・大量物は搬入できない場合もあります。事前にご相談ください。
(4) 台車で搬入は人荷兼非常用エレベーター（南北各1台）をご使用ください。

□ 6 利用承認について

- ・利用承認は、当財団が全額納入を確認できた時点とします。

□ 7 催事当日のご案内について

- ・受付：ソニックシティビル5F／（公財）埼玉県産業文化センター
- ・鍵の貸出：各利用時間の10分前から
- ・鍵の返却：各利用時間の終了時間までに鍵を締めて返却
注1) 利用時間には準備及び撤去の時間を含みます。
注2) 利用時間の延長は、当日、次の時間帯に利用がない場合のみ可能です。
ただし、9時以前及び21時30分以降の延長はできません。

年 月 日 団体名

担当者名

アンケートにご協力をお願いいたします 質問：会議室は、何でお知りになりましたか？

回答 1. ホームページ 2. タレ外メール 3. 元々知っていた 4. その他（ ）