

# 静岡県産業経済会館貸会議室

## 【ご使用に際しての留意事項】

- 1、 予約申し込み後は速やかに「使用承認申請書」をご提出下さい。  
(使用承認申請書は静岡県産業経済会館ホームページよりダウンロード可能。)
- 2、 使用料金のお支払いは前払いです。
- 3、 予約取消は、利用日の15日前までに必ず行って下さい。  
※15日前を過ぎますとキャンセル料100%となります。
- 4、 駐車場は主催者のみ1室につき1台ご利用いただけます。  
その他貸会議室利用者でお車ご利用の方は近隣有料駐車場をご利用下さい。
- 5、 備品借用(無料)には事前予約が必要です。数に限りがございますのでご了承下さい。
- 6、 貸会議室5室は全て3階にあります。
- 7、 使用にあたっては、次のことを遵守して下さい。
  - ① 準備及び片付けの時間は使用時間に含めます。
  - ② 主催者は当日使用前に2階管理室へ必ずお立ち寄り下さい。
  - ③ ゴミはお持ち帰り下さい。
  - ④ 給湯室の湯茶等の食器を使用した場合は洗って所定の場所に戻して下さい。  
(湯呑み、茶卓、急須、保温ポット、ふきん、おぼん、水差し等を常備)
  - ⑤ 会議室内の機材は許可なく操作しないで下さい。
  - ⑥ 使用終了後は速やかに現状復帰し、忘れ物の確認を行った上、2階管理室までご連絡下さい。

### ☆連絡事項☆

会議・研修等に必要な消耗品(用紙類、セロテープ、茶葉等)は使用者が用意して下さい。

利用者ID・パスワードで「とれるネット」(インターネット)から

ご予約やキャンセル等できますのでご活用ください。

(初めてご利用の方は利用者登録を行い利用者IDとパスワードの取得が必要です。)

※その他ご不明な点は静岡県産業経済会館2階管理室までご連絡下さい。

電話 054-273-4330

毎月第1・第3日曜日は休館日となります。(12月29日~1月3日まで休館日)