

学術交流会館利用に際してのお願い

1. 開館時間について

- ・ 平日 午前 9 時から午後 5 時 30 分まで
（注 開館時間以外は、事務室に職員はおりません。）

2. 鍵の受渡しについて

鍵を受取るときは、必ず利用承認書を示して下さい。

(1) 開館時間中に利用する場合

利用の当日、事務室で利用場所と氏名を伝え、利用終了後係員の点検を受けてから退館して下さい。

(2) 休館時間中に利用する場合

- ア 平日において午後 5 時 30 分以降に利用を継続する場合、利用責任者は、会館事務室でキーボックスを受取り、利用終了後白鷺門守衛室へ返還して下さい。
- イ 休館日に利用する場合は、利用責任者が白鷺門守衛室でキーボックスを受取り、利用終了後白鷺門守衛室へ返還して下さい。

3. 利用できる施設および範囲について

利用承認された範囲以外の施設、設備および機器を無断で使用し、または移動しないで下さい。

4. 機器等の取扱いについて

機器等のセッティング・操作は、取扱説明書を熟読のうえ利用者が行って下さい。

5. 飲食について

サロン以外は、原則飲食禁止です。

6. 利用当日の連絡等について

利用者は会館利用願に利用当日の連絡先等を明記し、連絡・問合せ等に責任を持って対応して下さい。

7. 原状回復について

- (1) 使用機器等は使用終了後速やかに元の場所に返却して下さい。
- (2) 机・椅子は使用前の配置に戻して下さい。
- (3) 利用者が会館の施設・設備等を汚損、損傷または滅失したときは、会館事務室まで連絡して下さい。（※その状況等に応じクリーニング費用等をご負担いただきます。）
- (4) 電源等（照明・空調・AV 機器）の消し忘れのないようにして下さい。
- (5) 玄関・各室の施錠を忘れないようにして下さい。