

貸会議室利用当日の流れ

1. 入室について

当日はお部屋の開錠を行っておりますので、そのまま入出下さい。

※**鍵の貸し出しは行っておりません。**途中退出など**施錠が必要な場合は1階保安室**にご連絡下さい。保安の者が部屋の施錠に向かいます。

2. 荷物の受け取りについて

事前にお預かりした荷物は全て3階のクロークに保管しております。

来所された際、1階の保安室にお立ち寄りいただき、荷物受け取りの旨をお伝え下さい。

3. 料金のお支払いについて

平日の9:00~17:00の間であれば当日の料金支払いも可能です。

※時間外についての現金の取り扱いはお断りいたしております。

4. 喫煙について

全館禁煙となっております。**喫煙は所定の場所**でお願い致します。

館内喫煙ルーム

3階・4階・6階

5. 退出について

利用終了後は、退出の旨を内線でご連絡下さい。**退出時の現状回復は不要です。**

6. 休日の会議室対応について

御用の際は、1階保安室までご連絡下さい。

7. 内線連絡先

各会議室には内線を設置しております。御用の際は、下記内線番号までご連絡下さい。

利用の時間帯により問い合わせ窓口が異なりますのでご注意ください。

(内線番号表) ※各会議室内に掲載しております。

時間帯	担当部署	内線番号
平日 (9時~17時まで)	管理グループ(6階)	2433 ・ 2431
平日(17時以降) 休日(終日)	保安室(1階)	2150 ・ 2151