

ご利用に関する注意事項について

1. 利用をご希望の方は、速やかに会館使用申請書を商工会まで提出して下さい。
2. 借り押さえのための電話及びFAXによる連絡を可能とし、利用前に必ず会館使用申請書を提出して下さい。
(6ヵ月前から3日前まで)
3. 使用者の遵守事項
 - ①許可を受けた目的以外に使用してはならない。
 - ②定められた場所以外で火気を使用してはならない。
 - ③許可を受けた設備、備品および搬入物品以外のものを使用してはならない。
 - ④特に、許可を受けたもののほか、商工会館内において物品の販売もしくは金品の寄付・募集の行為をしてはならない。また、させてはならない。
4. 使用者は、使用等を終了したときは、直ちに保有施設を原状に回復し返還しなければならない。
5. 使用者は、保有施設をき損したときは、その損害を賠償しなければならない。
6. 暖房機を使用した場合は、冬期料金となります。
7. 請求書を必要とする場合は事前に申し出下さい。
8. 利用を中止・変更する場合は速やかにご連絡願います。
9. 会館の利用時間は午前9時～午後5時までとします。
10. 休館日は土・日・祝です。(利用日は月～金まで)