

【下諏訪商工会議所会館 使用上の注意事項】

必ず申込前にご確認ください。

(使用者)

- ・会館を使用できるのは、原則として下諏訪商工会議所会員事業所のみです。

(申込)

- ・仮予約は1か月前より受付します。
- ・使用日の3営業日前までに使用申込書を提出してください。
- ・使用申込書の提出が無い場合は、仮予約を取消させていただきます。

(使用料)

- ・使用料は原則前納です。ご使用前までにお支払いください。
- ・使用者の過失によって会場、備品等使用できない場合、使用料の返還はいたしません。

(キャンセル料)

- ・使用者の都合により使用を取り消す場合は、以下の通りキャンセル料が発生します。
使用2営業日前～使用当日・・・使用料の50%

(使用時間)

- ・1日の使用時間は午前9時から午後9時までです。
- ・使用時間には準備及び撤去の時間も含まれます。
- ・使用時間は申込の通り厳守してください。延長は認められません。
- ・年末年始(12/29～1/3)、当所主催行事日は利用できません。

(使用の制限)

次の場合に該当する場合は使用をお断りします。

- ・公序良俗をみだすおそれがある場合
- ・建物等及び備品を棄損、汚損のおそれがある場合
- ・金銭授受を含む即売会
- ・コンサート、政治活動、宗教の布教活動等
- ・酒席を伴う場合
- ・その他不適切と認めた場合

(駐車場)

- ・駐車場は数に限りがございますので、できるだけ公共の交通機関をご利用ください。
- ・会館敷地外への駐車は絶対にしないでください。

(禁止事項)

- ・会館での販売行為や飲酒、所定の場所以外での火気使用は禁止しております。
- ・3階大会議室、応接室での飲食は禁止しております。
- ・全館禁煙となっております。屋外の喫煙スペースをご利用ください。
- ・館内へ掲示物を貼付の際は、画鋲や釘等は使用しないでください。

(その他)

- ・貸出備品以外の備品については、貸出を行いません。
- ・使用前後は必ず1F事務所へお声がけください。(夜間・休日は除く)
- ・机や椅子は自由に動かして構いませんが、原状より多くの机や椅子を使用した場合は元の位置に戻してください。
- ・使用後は清掃を行い、ゴミはお持ち帰りください。

(免責)

- ・会議室等の使用中に生じた使用者の所有物の盗難紛失、火災、損傷等についてその責に
応じません。

(損害賠償)

- ・建物、備品その他器物を棄損・汚損または紛失した場合は賠償となります。

【お問い合わせ】下諏訪商工会議所

TEL:0266-27-8533 FAX:0266-28-8811 MAIL:shimocci@cci.shimosuwa.nagano.jp

営業時間 午前9時～午後5時(土・日・祝日を除く)