

## 日暮里サニーホール会議室ご利用のお客様へ ~ご利用上の諸注意とお願い~

会議室の利用にあたり、以下の点をあらかじめご承知おきください。

### ◇利用の制限・禁止事項◇

- ・定員を超えた人数での利用はできません。また、他施設からの椅子・机の移動もできません。
- ・販売、勧誘、運動などを目的とする利用はできません。
- ・室内での金銭の授受は、営利行為に該当するためできません。
- ・防音設備はございません。大きな音や声を出す場合は音量を下げてくださいか、利用の停止をお願いする場合があります。マイク・その他音響機器の貸出はございません。
- ・LAN ケーブル、Wi-Fi などの設備はございませんので、お客様自身でご準備ください。
- ・ホテル以外からの飲食物のご注文は、衛生管理上お断りしております。

### ◇入館時◇

利用当日は、申請時にお渡しする利用承認書(黄色の紙)をお持ちの上、受付までお越しください。承認書を確認後、部屋の鍵をお渡しいたします。

### ◇利用時間◇

利用時間には、準備と後片付けの時間も含まれております。利用時間は必ずお守り下さい。

### ◇退館時◇

- ・利用終了後は机・椅子などを所定の場所に戻し、受付に鍵をご返却ください。
- ・ゴミはお持ち帰りいただくか、所定の場所に分別して捨ててください。
- ・室内の備品を汚損、破損された場合は速やかに職員にお申し出下さい。弁償の対象となる場合もございます。

### ◇汁器の利用◇

- ・湯呑み、急須、ポットは給湯室にご用意しております。お茶の葉などはお客様自身でご準備ください。急須・ポットは、各会議室につき一つの利用となります。
- ・使用後は必ず洗って所定の場所にお戻し下さい。

### ◇その他◇

- ・5階ロビーはホテルのお客様優先のスペースですので、入室までは4階ロビーでお待ち下さい。
- ・ご利用・ご来館が出来なくなった場合は、日暮里サニーホール事務室(03-3807-3211)までご一報下さい。
- ・災害などの発生時には、職員の指示に従って行動して下さい。