

## 会議室の使用について

新産管理センター会議室をご利用いただき、誠にありがとうございます。  
会議室のご利用にあたり、次の事項にご留意くださるようお願いいたします。

### 1. 会議室をご利用できる日及び時間

年末年始及び当社指定休業日を除く毎日(AM9:00~PM5:00)

### 2. 使用申込について

所定の申込書に必要事項を記入し、ご返信ください。

また、お電話でのお申込みも可能ですが、その場合は会議室使用の前日までに  
申込書をFAXまたは郵送してください。

### 3. 使用料金について

使用料金は前納振込となります。

つきましては、請求書を送付いたしますのでご利用日2日前まで  
お振込みをお願いします。

※既納された料金は、当社の都合により使用を中止した場合を除き  
ご返金できかねますのでご了承ください。

### 4. 準備及び後片付けについて

会議室内の机・椅子等の配置換え及び現状回復、物品の搬入・搬出等の準備、  
後片付け、ごみの処理は使用者で行ってください。

また、上記の作業は使用時間内に含みますのでご注意ください。

### 5. 会議室使用上の注意

・マイク音響機器・初代ボード・スクリーン等の使用を希望される方は事前にご連絡ください。  
(数に限りがございます)

・貸出物品や館内の器物等を破損した場合は全額使用者負担となりますので  
ご注意ください。

・荷物保管のみのご利用であっても使用料金表の料金を適用いたします。

・車の駐車は会議室ご利用の時間内に限ります。なお駐車場の事故等の責任は  
一切負いませんのでご了承ください。

なお、駐車場、ロビーを利用した講習、展示等はできません。

## 6. 禁止行為

次の場合は使用をお断りいたします。

- ① 公の秩序または、善良の風俗に反する恐れがあるとき。
- ② 他人に危害を及ぼし、または、迷惑となる物品や動物等を携帯するとき。
- ③ 反社会勢力及び関係者であるとき。
- ④ 長岡新産管理センター及びその周辺の管理上支障があるとき。

## 7. お支払い方法とキャンセルについて

- ・使用料金は、使用日2日前までに銀行振込にて納入願います。
- ・申込手続き完了後に利用者の都合でキャンセル(取消・時短・減室等)した場合、使用料金の返金や減額はできません。

※駐車場は管理センター裏側の駐車場をご利用ください。

また、駐車場にも限りがございますのでご了承ください。

ご不明な点がございましたらご連絡ください。

**【和同情報システムホールディングス株式会社】**

〒940-2127

新潟県長岡市新産2丁目7-5

TEL : 0258-21-5010