

「長野県トラック会館」施設使用に係るお願い

長野県トラック会館の使用申込み及び使用する時は、下記事項を厳守してください。

◇申込み

1. 電話等で事前に仮予約をしてください。
申込書は、ご持参またはFAXで受付けます。

◇使用にあたって

1. 会館管理者から、使用する施設の鍵を受取ってください。また、マイク、プロジェクター等の使用を希望する場合は、お申し出ください。
パソコンの用意はありません。
2. 1階の喫煙コーナー及び指定場所以外は、すべて禁煙です。
3. 研修ホール利用者の2階フロアへの立ち入りを禁止します。
4. 使用時間（準備から使用後の清掃まで含む）は8時30分～17時までです。

全日	8時30分～17時
午前	8時30分～12時
午後	13時～17時

◇使用后

1. 使用した備品等は、元の位置に戻してください。
2. 使用したすべての施設について、床ゴミ清掃、机のふき清掃をしてください。
清掃用具は湯沸室に用意してあります。
3. 使用した茶碗等は、使用后きれいにしてから元の場所に戻してください。
4. 弁当空き容器・空き缶・ペットボトル等の容器は、お持ち帰りください。
5. 施設又は備品等を破損あるいは汚損した場合は、実費を負担していただきます。

◇使用料の支払方法

1. 使用料は、原則として当日に支払いを承ります。（休日使用を除く。）
2. 請求書をご希望の場合は、申込書にご記入ください。

※これらに反した場合及び公衆マナーに反する行為が繰り返された場合は、直ちに使用許可を取り消し、退去していただきます。