

【HNS 貸し会議室の入退出及び使用方法】

▼入退出の方法

シャッター

シャッターは全て4枚あります。鍵は全て使用しません。

ポストの左横にあるシャッターを開けます。すると、茶色の扉が出てきます。



扉の開け方

事前にお伝えするポストの鍵の暗証番号4桁を合わせてポストを開けます。

ポストの中に入っているカギを取り出して、ポストの左横のシャッターを開けると茶色のドアがあります。2か所を同じ鍵で開けます。

鍵使用後はポストへ戻し屋内には持ち込まないようお願いします。



2階への上がり方

ドアを入れて右手に下駄箱がありますので、スリッパに履き替えて2階へお上がり下さい。**土足厳禁**です

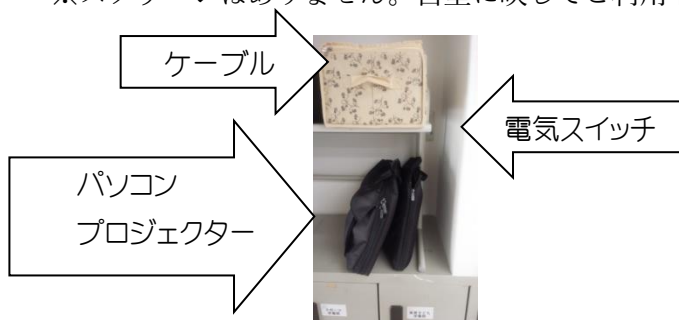
※1階は立ち入り禁止です。1階のトイレの使用も禁止です。



電気スイッチ、プロジェクター、パソコン

階段を上ったところのロッカー上にパソコン、プロジェクターがあります。

※スクリーンはありません。白壁に映してご利用下さい。 ※ロッカーの開閉は禁止です。



シンク

電気ポット、コップ、洗剤、スポンジは使用可です。

カセットコンロ、ガスボンベは使用禁止です。



ホワイトボード

ご自由にご使用下さい。使用した場合は、必ず書いたものを消してください。



机、椅子

長机 4台、椅子 12脚

レイアウトを変更した場合は、退出時に元のレイアウトへお戻し下さい。



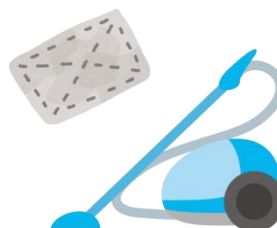
使用後の掃除

掃除機はシンク下にあります。

退出時は掃除機をかけて、机の拭き掃除、机と椅子をキッチンと並べて退出するようにお願いします。その他、汚れたところや階段など目につく汚れは掃除をして下さい。皆さんが気持ちよく使用できるようご協力よろしくお願いします。



掃除機



使用後退出時

掃除やスイッチ等を全て切り終われば、「使用チェック表」の記載をお願いします。

使用チェック表の回収箱

キッチン使用チェック表（別 PDF）の提出

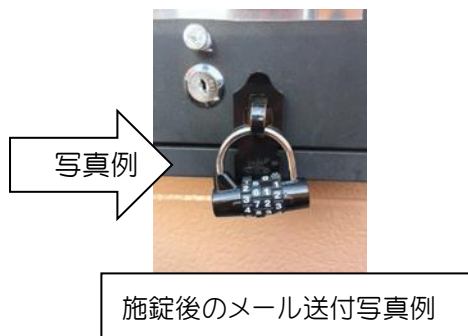
使用チェック表は印刷コピーして当日持参し、**会場使用後記入して、階段下、洗濯機の横に回収箱を備え付けてありますのでそちらへご投函下さい。**



退出後、鍵写真のメール送信

退出し、シャッターや鍵を閉めて鍵をポストに入れて、ダイヤルキーを最後に回して施錠してください。回し終えたダイヤルキーを写真に撮り、写真を次の日までにメール添付で送付してください。

送付先メール：nutrition@hns-japan.com



ご使用上の注意

ご使用頂く際、以下厳守して下さい。

ご使用頂けるもの

会議室に収納されているコップ類、スポンジ、洗剤、電気ポット、エアコン、パソコン（古い為、使用に
限界があります。ご了承ください）、プロジェクター、ホワイトボード、掃除機、雑巾
（お茶類等は持参してください）

ご注意点

- ・ごみ袋は持参して頂き、ごみは全てお持ち帰り下さい。
- ・備えつけてある食器類などを壊した場合は速やかにご報告頂き、同じ物もしくは相当額を弁償して頂きます。
- ・現金・貴金属等の貴重品は必ず身につけ、利用者自身で管理して下さい。紛失・盗難等については、当社は一切責任を負いかねます。
- ・動物などその他のペット類一般（但し、盲導犬を除く）の持ち込みは禁止です。
- ・全館禁煙です。
- ・飲酒は可能ですが、節度をもってご利用下さい。
- ・1階は立ち入り禁止です。1階トイレの使用も不可。
- ・悪臭・異臭を発生するものや火薬・摘発油等発火又は引火しやすいものの持ち込みは禁止です。
- ・研修室に設置している、本棚などの移動は禁止です。
- ・体操程度であれば可能ですが、激しいダンスなどは禁止です。
- ・ご近所に迷惑を及ぼすような高声、放歌、または喧騒な行為は禁止です。
- ・当社の許可を得ることなく、広告物の配布、掲示又は物品販売する行為は禁止です。
- ・エアコンの消し忘れは罰金 3000 円、電気や換気扇の消し忘れは 1 箇所につき罰金 1000 円が課せられます。ご注意ください。
- ・利用者の鍵の締め忘れ（ポストのダイヤルキーの番号を開錠のままにした場合も含む）は発生した時点以降の**一切の使用を永久に禁止**します。また、故意ではなくても鍵の締め忘れにより、盗難や災害が起こった場合の損害については、利用者が全額賠償するものとします。

当日の緊急連絡先

館内は誰もおりませんので、何かございましたら 050-3570-2468 へお電話下さい。

研修室は色々な方が使用します。当施設は常駐スタッフがおりませんので、ご利用者おひとりおひとりが自覚をもって大切に利用して頂くことで成り立っている施設です。汚れたところは掃除して、次の方が気持ちよくご利用できるよう、心がけてご利用下さいますようお願い致します。また、ご利用時にお気づきのことがありましたら、些細なことでも結構です。使用チェック表へ記載して頂きますようご協力よろしく お願い致します。

施設管理者