

ハマステーション多目的会議室注意事項

多目的会議室使用禁止事項

当会議室での販売・営業目的での使用は出来ません。

遵守事項

1. 許可を受けた目的以外に使用し、又は転貸しないこと。
2. 建物、付属施設及び備品に打釘又は紙類を糊付けしないこと。
3. 利用許可以外の部屋及び器具を使用しないこと。
4. 受付、案内、携帯品の預かり等、来場者の世話一切は利用者において行うこと。
5. 利用終了後は全部の設備を元の状態に戻し、室内の火気について巡回点検確認のうえ管理者に引き継ぐこと。
6. 湯茶の接待については湯沸かし設備のみ提供し、簡単な飲食は認めるが準備、後片付けは利用者にて行うこと。
7. 定められた場所以外で火気を使用しないこと。施設内での喫煙はしないよう利用者側で周知徹底すること。

利用当日

1. 鍵の貸し出し
ハマステーション店舗責任者に利用許可証を提示し、カギを受け取ります。
2. 利用時間
準備と片付け（現状復帰、カギの返却）すべて利用者が利用時間内に行ってください。
3. 片付け・掃除
テーブル・イスその他備品（テレビは除く）は倉庫に戻し、床をモップで清掃してください。持ち込まれたゴミは利用者の責任で処分してください。

貸出備品

備品（テーブル、イス、ホワイトボード、音響一式他）の貸出は無料ですが、数に限りがあります。故障等により貸出できない場合もありますのでご了承下さい。また予備はありませんので大事にお使い下さい。

お客様の原因による備品の破損につきましては修理、弁償等、請求をさせて頂く場合がございます。

取消について

既納の利用料金は返還しないものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、その全額又は一部を返還する。

1. 不可抗力により、使用が不可能になったとき。（全額払戻）
2. 葉山町及び管理者の事情により、利用を取り消したとき（全額払戻）
3. 利用日の7日前までに取消したとき。（全額払戻）
4. 利用日の6日前～前日までに取消したとき（5割払戻）