

香川国際交流会館（アイパル香川）会議室利用に当たっての注意事項

1. お申し込みいただいた利用目的、内容以外の利用はできません。
2. 利用時間および付属設備、器具の追加・変更につきましては、事務室までご相談ください。
3. 机、椅子のレイアウト変更は差し支えありませんが、ご使用後は図-1、図-2に示す『基本レイアウト』にお戻しください。

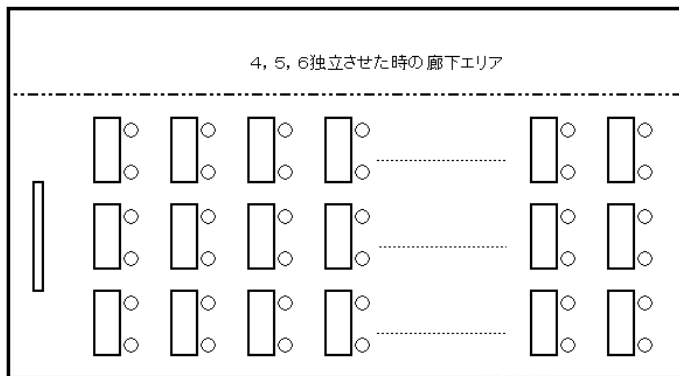


図-1 大会議室(第4、第5、第6連結)基本レイアウト

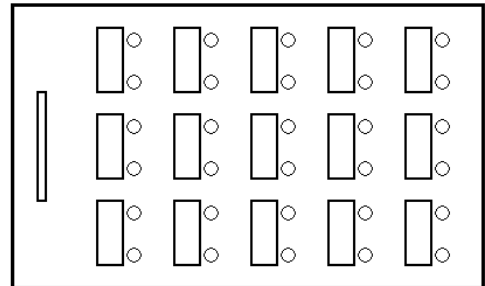


図-2 第1、第2、第3、第4、第5、第6
会議室基本レイアウト

4. 室内の物品を許可なく室外へ持ち出さないでください。
5. 原則として、ロビー、通路部分は利用できません。入口付近の通路に受付等を設ける必要がある場合は、事務所までご相談ください。
6. 施設や付属設備、器具を汚損する虞がある場合は、必ず白布、シート等で手当てしてください。特に、机を展示品等の陳列や飲食で利用する場合は必ず手当てをしてください。また、壁・間仕切りパネルへの装飾、ポスターの掲示はできません。
7. 床等に、両面テープ等粘着力の強いものは絶対に貼らないでください。
8. 電気器具を利用する場合には、電気使用量の大小にかかわらず当館の担当者と打合せをしてください。お納めいただく電気料金の算定は下記基準で行います。
 - ①kWh は機器の種類毎に 1kWh 未満を切上げて料金算定します。
 - ②利用料金合計では10円未満を切り捨てます。
9. 会議中の方への電話の取次ぎはしていません。
10. コピー機（有料、コイン式）を地下1階の図書閲覧室に設置しています。ご利用ください。
11. 給湯室には湯呑を置いてあります。必要な方は事務室までお申し出ください。ご利用後は洗浄し元の位置まで戻してください。また、ご利用後は電気、水道の閉栓等安全確認をお願いします。
12. 湯気の発生を伴う電気器具・調理器具は会議室内では絶対に使用しないでください。火災感知器（煙式）が作動する場合があります、館内の混乱を来す虞があります。
13. 利用終了後は、搬入した物品を速やかに撤去し、必要な場合は机を拭くなどの清掃をお願いします。また、当館の付属設備、器具についてもご返却いただき、ご利用前の状態に戻して事務所まで利用終了のご連絡をお願いします。
14. 弁当等の飲食は差し支えありません。アルコール飲料の提供および飲食自体が主となるようなパーティ、宴会のための会議室利用はできません。
15. 館内は禁煙です。
16. 会議室ご利用時に発生したごみ・不用品は、必ず各自でお持ち帰りください。
17. 宅配便等で事前発送された会議資料等は事務室にてお預かりできます。
18. ご不明な点は、事務室（内線53～57）までお問い合わせください。