

## 鴻巣市商工会館 利用案内（お客様用）

### 1. 利用手続き

#### （1）予約について

商工会窓口、電話にて予約ができます。

2ヶ月前の同日より予約可能（休日の場合は、翌営業日から予約可）です。

受付時間は8時30分から17時15分です。

（土日祝、年末年始他休館日あり）

#### （2）申請方法・使用料の支払い

利用の際には、申請書の提出・使用料の支払いを利用日の1週間前までに商工会窓口にて行う。

但し、遠方等の理由により商工会窓口での使用料の支払いが困難な場合は、HP 上より「鴻巣市商工会館利用申請書」をダウンロードし、必要事項の記入を行い、鴻巣市商工会へFAX（048-541-1071）又は、メール（kounosu@syoukoukai.jp）にて提出して下さい。その後、必ず商工会へ電話を下さい。その際、使用料をお伝えしますので、下記の口座へ振込をして下さい、入金を確認しましたら予約の完了となります。

振込先口座 : 埼玉りそな銀行 鴻巣支店 普通預金 商工会館管理特別会計 1502213
---

※納入された使用料は返金いたしません。

※申請書の提出をしても（仮予約）1週間前までに使用料の支払いがない場合は取消と致します。

※支払い期日の1週間前が休日の場合は、その休日後の営業日を期日とします。

#### （3）利用時間・休館日

午前の部 9時～12時（※時間厳守）

午後の部 13時～16時（ // ）

休館日 土日祝、年末年始、その他臨時に休館する場合があります。

#### （4）利用方法

利用日当日、商工会窓口へお越し下さい。会議室の鍵をお渡しします。

会議室内の机・椅子・ホワイトボードの配置は変えても問題ありませんが、利用後は、必ず元の配置へ戻して下さい。

#### （5）使用器具について

マイクの貸出を行っています（※有料 中会議室・大会議室で使用する場合のみ）

(6) 利用制限

1. 他の会議室まで音が聞こえる行為（音楽プレーヤーの再生・ダンス・カラオケ・民謡等）
2. 会議室内での喫煙（喫煙場所あり）
3. 会議室内での飲酒
4. 会館に危険物類を持ち込み
5. 許可を受けた施設以外への立ち入り
6. 許可を受けた付属設備以外の使用
7. 許可を受けない物品の販売、広告宣伝および金品の寄付募集
8. 会館の管理上死傷があると認められるとき
9. その他、商工会が適当でないと認めたとき

(7) 利用許可の取消

1. (6) 利用制限に違反した場合
2. 使用料を納期限までに納付しなかったとき

(8) 搬入品の管理

搬入の機械器具等の監視は、午前9時から午後4時30分までの間は主催者側の善良な管理のもとにあっても、火災、盗難等の事故により亡失、損傷した場合には、商工会はその保証の責は負いません。

(9) 持込器具

持込器具の制限及び持込品の使用禁止がありますから、漏れなく申告して下さい。

(10) 駐車場について

駐車スペースに限りがあります。

他のお客様も駐車場を利用する事から、会議室使用当日に駐車場の空きがない場合があります、公共交通機関を利用しお越し下さる様、ご案内をお願い致します。

問い合わせ 鴻巣市商工会  
〒365-0038  
鴻巣市本町6-4-20  
TEL048-541-1008