

## 共用会議室利用のご案内

### (申込み)

利用日の2週間前(14日前)から、キセラ川西プラザ事務室(文化棟1階)にてお申込みください。

【窓口受付時間】 9:00~17:30(土日祝も可) ※ 年末年始は休館

### (料金)

申込み時に現金でお支払いいただき、その場で使用許可書兼領収書を発行します。

	共用会議室 A	共用会議室 B	共用会議室 C	共用会議室 D
使用料金 1区分(毎時00分~50分)	230円	260円	200円	240円
定員	20名	20名	20名	20名
面積	約40㎡	約45㎡	約36㎡	約42㎡

※ 市外団体・営利団体も同額(2019年10月現在)

### (キャンセルについて)

施設使用料は原則お返しできませんので、事前にスケジュール等をよくご確認の上、お申込みください。

### (使用責任者等)

- ① 利用者は施設の秩序を保つため、必ず責任者を置いてください。
- ② 警備・受付・場内案内等に必要の人員は、利用者ご自身でご手配ください。
- ③ 不時の災害に備えて、避難誘導の方法、消火設備等を事前にご確認ください。

### (利用について)

- ① 当日は、利用開始前および終了後にキセラ川西プラザ事務室(文化棟1階)へお申し出ください。  
部屋はあらかじめ開錠されているため、鍵はお渡しいたしません。
- ② 事前の申込み内容に基づき、開始時間に入室し、終了時間までに退室してください。  
使用時間をお守りください。
- ③ 退室時には、机・椅子などを入室時の状態に戻してください。

### (室内設備について)

- ① 常設品(各部屋に設置済) : 机7台、椅子20脚、ホワイトボード1台  
貸出備品(先着順で貸出) : 組み立て式スクリーン 1台(無料)
- ② 音響機器の使用はできません。(防音パーテーションではないため)  
ただし、A~D全室利用の場合は、詳細確認のうえ可能となる場合もあります。(機器はご持参ください)
- ③ 机・椅子の追加はできません。定員を厳守してください。

**(掲示物について)**

- ① セロテープ、ガムテープでの掲示は固くお断りいたします。
- ② 掲示については、次のいずれかで行ってください。  
〈室内〉 → 養生テープ（ご持参ください）  
〈ドア、ホワイトボード〉 → マグネット（ご持参ください）
- ③ 許可なく館内外に掲示・釘うち等をしないでください。

**(駐車場)**

共用会議室利用者の駐車券処理（3 時間無料）は、キセラ川西プラザ事務室（文化棟 1 階）でのみ承ります。他の入居施設ではできませんので、ご了承ください。

また、駐車台数は限りがございますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。

**(雨 天)**

雨天の場合は、エントランスに傘袋をご用意しておりますのでご利用ください。

**(荷物の受け取り・発送)**

事務室では、荷物の受け取り・預かり等は一切行っておりません。ご了承ください。

**(清 掃)**

施設内にはゴミ箱を設置しておりません。当日出たすべてのゴミにつきましてはお持ち帰りください。

**(その他)**

- ① 施設利用中に発生した第三者とのトラブルは、利用者ご自身で責任をもって対処して下さい。
- ② 盗難については、事務室では一切責任を負いかねますのでご了承ください。
- ③ 文房具等の貸し出しは行っておりませんので、利用者ご自身でご用意ください。
- ④ 施設を汚損・破損又は滅失したときは必ず事務室まで届出をしてください。場合によってはその損害を賠償していただくケースがありますのでご注意ください。
- ⑤ この《共用会議室利用のご案内》の記載内容は、予告なく変更する場合があります。

**キセラ川西プラザ事務室**

TEL:072-757-1920

FAX:072-757-1925



キセラ川西プラザ HP