

## 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

利用の際には、利用日の1週間前までに商工会窓口にて申請書の提出・使用料の支払をお願いします。但し、遠方等の理由により商工会窓口での使用料の支払が困難な場合は、FAXにて「鴻巣市商工会館利用申請書」を受取、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@syokoukai.jp](mailto:kounosu@syokoukai.jp)）にて提出してください。その後、必ず商工会へ電話をください。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ください。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てください。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ください。

#### （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
3. 会議室での飲酒
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. 物品の販売、広告宣伝および金品の寄付募集
8. 会館の管理上支障があると認められたとき
9. その他、商工会が適切でないと認めたとき

**\*規程運用の変更により、会議以外はご利用できなくなりました。**

(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、商工会はその保障の責任は負いません。

(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、漏れなく申告してください。

(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くくださる様、ご案内をお願い致します。

問い合わせ先 鴻巣市商工会  
〒365-0038  
鴻巣市本町6-4-20  
TEL 048-541-1008