

日暮里サニーホール会議室ご利用のお客様へ ~ご利用上の諸注意とお願い~

会議室の利用にあたり、以下の点をあらかじめご承知おきください。

◇利用の制限・禁止事項◇

- ・定員を超えた人数での利用はできません。また、他施設からの椅子・机の移動もできません。
- ・販売、勧誘、運動などを目的とする利用はできません。
- ・室内での金銭の授受は、営利行為に該当するためできません。
- ・防音設備はございません。大きな音や声を出す場合は音量を下げてくださいか、利用の停止をお願いする場合があります。マイク・その他音響機器の貸出はございません。
- ・LAN ケーブル、Wi-Fi などの設備はございませんので、お客様自身でご準備ください。
- ・ホテル以外からの飲食物のご注文は、衛生管理上お断りしています。

◇入館時◇

利用当日は、申請時にお渡しする利用承認書(黄色の紙)をお持ちの上、受付までお越しください。(コピー可)承認書を確認後、部屋の鍵をお渡しいたします。

◇利用時間◇

利用時間には、準備と後片付けの時間も含まれます。利用時間は必ずお守りください。

◇退館時◇

- ・利用終了後は机・椅子などを所定の場所に戻し、受付に鍵をご返却ください。
- ・各部屋のゴミ箱は燃えるゴミ専用です。その他のゴミや、ゴミ箱に入りきらない場合はお持ち帰りください。
- ・室内の備品を汚損、破損された場合は速やかに職員にお申し出ください。弁償の対象となる場合がございます。

◇汁器の利用◇

- ・湯呑み、急須、ポットは給湯室にご用意しております。お茶の葉などはお客様自身でご準備ください。
急須・ポットは、各会議室につき一つの利用となります。
- ・使用後は必ず洗って所定の場所にお戻しください。

◇その他◇

- ・5階ロビーはホテルのお客様優先のスペースですので、入室までは4階ロビーでお待ちください。
- ・ご利用・ご来館ができなくなった場合は、日暮里サニーホール事務室(03-3807-3211)までご一報ください。
- ・災害などの発生時には、職員の指示に従って行動してください。