

会議室貸し出しの申し込み・利用方法について

1. 概要

- ① 利用時間 午前 9 時～午後 5 時(平日) 土曜日は 12 時までとなります。
※日曜・祝日の利用不可
- ② 大会議室 料 金： 無料
収容人数： 50 名 延べ床面積：182.61 m² フロア：7 階
備 品： 長机 20 椅子 50 マイク 2 演台 1 スクリーン 1
プロジェクター1 ホワイトボード 1
- ③ 小会議室 料 金： 無料
収容人数： 10 名 延べ床面積：48.36 m² フロア：7 階
備 品： 机(大)1 椅子 10
- ④ 利用条件 非営利目的で、参加費を含めて金銭の授受の生じないものに限りま
す。(申込内容を精査のうえ、お断りさせていただく場合もございます
ので予めご了承ください。)

2. 申込みについて

「会議室利用申込書」に記載のうえ、FAX かメールにてお申し込みください。申込書はホームページからダウンロードすることもできます。

期 間： 3 か月前の同日から利用希望日の 1 週間前まで
(公共性の高いものについては、6 か月前より相談に応じます。)

担 当： 名戸ヶ谷あびこ病院 **総務課**

電 話： 04-7157-2233(代表)

F A X： 04-7165-2235

メール：**kikaku@nadogaya.com**

U R L： <http://nadogaya-abiko.com>

- ※ 原則として、先着順とします。
- ※ 申込開始日時(3 か月前の同日の午前 9 時)の時点で複数の申し込みがあった場合は、抽選とします。
- ※ 抽選は公平かつ厳正に行い、結果は当該申込者全員に通知します。

※ 電話でのお問い合わせは、9 時～17 時(土曜は 12 時まで、日祝日を除く)に
お願いします。

※ 見学をご希望される場合は、事前にご一報ください。

貸出可否については、申込用紙受け取り後、1 週間以内に回答いたします。

3. 利用方法

- ① ご利用当日は、1 階総合受付にて入室のお手続き(台帳記入)をお願いします。
- ② ご利用にあたっては、下記および室内掲示の利用案内に従ってください。
- ③ ご利用後は元どおりに整理整頓のうえ、貸し出し終了時刻までにご退室ください。
お帰りの際は、1 階総合受付にて退室のお手続き(台帳記入)をお願いします。

【注意事項】

- ・ 来院の際は、バス等公共の交通機関をご利用ください。
- ・ やむを得ずお車でお越しの場合は、第 2 駐車場(無料・我孫子市役所西別館裏)をご利用ください。第 1 駐車場をご利用の場合は規定の駐車料金をいただきますので、ご了承ください。
- ・ 病棟内の立ち入りはご遠慮ください。
- ・ 会議室内での飲食はご遠慮ください(ペットボトル、水筒等の飲料は可)。
- ・ 貴重品や私物は、各自で管理してください。万が一破損や盗難が生じた場合、当院では責任を負いませんのでご了承ください。
- ・ 下記項目に該当した場合は、使用中でも直ちにご退室いただきます。なお、使用中により発生する損害についての賠償責任は負いません。
 - a. 政治目的、宗教団体の布教、マルチ商法等。
 - b. 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められた場合。
 - c. 申込記載内容と異なって使用した場合。
 - d. その他、当院の勧告に従っていただけない場合。

平成 27 年 7 月 15 日改定