

会議室のご利用にあたって

会議室のご利用にあたりましては、以下の事項をご確認下さい。

1. 受付について

- ・受付は3階大会議室前にて行います。エレベーターをご利用の上、3階までお越しください。
- ・受付にご用意しております専用受付書に必要事項（氏名・学校名・連絡先・入室時間・検温結果）をご記入下さい。
- ・検温結果については、37度以下であることを申告いただく形式としますので、ご自宅にて検温の後お出かけ下さい（37度以上の方はご利用をお控えください）。なお、検温を失念された場合は、受付での検温にご協力ください。
- ・受付時に座席番号を記したカードを配布させていただきます。カードに明記された座席番号をご利用いただけますようお願いいたします。

2. 使用上の注意

- ・携帯端末の使用、イヤホンの使用による音漏れ・雑音、私語等、他の利用者の方のご迷惑になる行為はおやめください。
- ・貴重品は自己管理を徹底頂きますようお願いいたします。紛失や損傷等が発生した場合、当行では一切責任を負いかねます。
- ・飲食（軽食に限る）は可としますが、他の利用者の迷惑にならないようご注意ください。

3. 退出時の手続きについて

- ・お帰りの際は、専用受付書に退出時間をご記入の上、座席番号カードを返却BOXに返却しお帰り下さい。
- ・会議室を一時的に退出される際は、テーブルに座席番号カードをおいたまま離席して下さい。

4. 新型コロナウイルス感染症予防について

- ・予防対策として、マスクの着用、検温結果の申告、消毒の実施、間隔を空けての着席、席の追加及び移動の禁止、会議室ドアの開放にご理解ご協力いただきますようお願いいたします。

以 上