

会議室の使用にあたって

1 使用開始・終了の連絡

使用日当日は、許可書兼領収書をお持ちのうえ、1階守衛室へお越してください。

許可書を確認後、鍵をお渡しします。

使用が終わりましたら、会議室の片付け、消灯、施錠をして、守衛室へ返却してください。

2 使用時間について

会議室の使用時間は、準備又は後片付けの時間も含まれます。

3 荷物、持込品

お持込品の管理・保全是、使用者にて行ってください。

4 禁止行為について

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるもの
- (2) 活動内容が人権侵害に当たると認められるもの
- (3) 公衆に不快の念を与え、又は危害を加えるおそれがあるもの
- (4) 政治的、宗教的な勧誘、募集、署名活動、布教、儀式等を行うこと
- (5) もっぱら営利を目的とする活動を行うこと
- (6) マルチ商法等消費者被害が発生するおそれがあるもの
- (7) 正当な理由のない火気の使用、飲酒、爆発物その他の危険物の持ち込み
- (8) 大音量の音楽等の演奏又は再生で庁舎内及び近隣の迷惑となるおそれがあるもの
- (9) 庁舎、会議室等の施設及び備品を破損し、または滅失するおそれがあるもの
- (10) 市役所の品位を損ない、又は業務に支障が生じるおそれがあると認められるもの
- (11) 守口市庁舎管理規則に違反すること

5 注意事項について

- (1) 建物や備品等を損傷した場合は、現状回復に係る費用をお支払いください。
- (2) 許可なく物品の販売及び張り紙等は禁止します。
- (3) 会議室は全室禁煙です。喫煙は灰皿を設置した場所をお願いします。
- (4) 会議室の机、イス等を移動した場合は、元の状態に戻してください。
- (5) 許可なく指定された場所以外での飲食又は飲酒はしないでください。
- (6) 使用後は清掃のうえ、ゴミは必ずお持ち帰りください。
- (7) 会議室でケータリングを利用するときは事前に相談してください。
- (8) 18歳未満のものだけで使用する場合は、保護者等の立会いが必要です。ただし、15歳以上（中学生を除く）のみで使用の場合は、保護者等の同意書があれば使用可能です。

5 使用許可の取り消しについて

- (1) 禁止する行為を行ったとき、又は係員の指示に従わないときは許可を取り消します。
- (2) 会議室を災害時の避難場所や選挙の会場に使用する場合などは、使用許可の交付後であっても許可を取り消すことがありますのでご了承ください。