

TJKプラザ多目的ルームのご利用について

TJKプラザ多目的ルーム利用にあたり、皆様に施設を快適にご利用いただくため、次の事項をお守り下さい。

1. 多目的ルームの利用は、原則として組合員の**会議**、**研修**および**健康教室**に限ります。
※営利目的ではご利用いただけません(販売会・株主総会等)
 2. ご利用の際には必ず当日責任者が2階総合受付窓口(リゾート予約センター宛)へ健康保険証(コピー不可)を提出し、受付を行ってください。
※なお、当日責任者の総合窓口での受付は**9:00以降**になります。
また、多目的ルームへの入室は受付終了後となりますのでご注意ください。
 3. 貸出時間 9:30 ~ 12:00 (2時間30分) 13:00 ~ 18:00 (5時間00分)
※利用にあたっては **貸出時間厳守** をお願いいたします。また、終了時は必ず下記の該当するいずれかにご連絡ください。延長は最大20時まで可能です。ただし、延長時間のみ(18時~20時のみ)のご利用はできません。
※終了時連絡先 ○18時まで連絡先:リゾート予約センター、
○18時以降連絡先:B2ビル管理室
 4. 備品の貸出しは、PC(Windows7搭載、マイクロソフトOFFICE2010(Excel・Word・PowerPoint)、DVDマルチドライブ)、PC対応プロジェクター、電子白板、レーザープリンタ、インターネット用無線機、マイク(各ルーム2本まで)です。
 5. **金銭及び貴重品は各自で管理して下さい。**
当組合では盗難・紛失等の事故については、一切責任を負いませんのでご注意ください。
 6. 多目的ルームの利用は全てセルフサービスとなりますので、次の事項についてご協力をお願い致します。
 - ▶ 当組合での机、椅子のセッティングは基本的なスクール型もしくは口の字型とさせていただきます。
それ以外は当日、利用者各自でセッティングをお願いいたします。
 - ▶ 飲食物の持ち込みは原則として禁止とさせていただきます。ただし、終日利用の場合の昼食につきましては当組合指定のケータリングの仕出し弁当に限りご利用いただけます。
 - ▶ 飲料については、当組合指定の業者または自動販売機をご利用ください。ただし、**アルコール類やおつまみ類の注文・持ち込みは一切できません**。飲み残した飲料はお持ち帰りください。
 - ▶ コピーやFAXの対応はしておりませんので、近隣のコンビニエンスストアをご利用ください。
 - ▶ 多目的ルームを含むTJKプラザ内は禁煙です。
 - ▶ ご利用の前には必ず、万が一の災害時に備えて避難経路の確認をお願いします。
 7. 利用者が当施設または設備等に損害を与えた場合は、その損害額を弁償していただきます。
なお、状況によっては、事業主様に連帯責任を負っていただく場合もございますので、あらかじめご了承ください。
 8. 多目的ルーム研修利用者用の駐車場はございませんので、お車での来所はご遠慮ください。
 9. **TJKプラザ周辺は住宅地です。通行の際は近隣住民の方のご迷惑とならないようお静かにお願いいたします。**
- ※ 多目的ルームは事前見学可能です。ご希望の際は事前に
リゾート予約センターへお問い合わせのうえお越しください。

東京都情報サービス産業健康保険組合
リゾート予約センター 電話 03-3239-9814