

● 法学館/伊藤塾 貸教室ご利用上の注意事項およびご署名

以下の注意事項をご一読の上、下記署名欄にご署名いただき、「このページ(1枚目のみ)」と「利用申込書」の合計2枚をFAX(03-3780-0161)にてご返信ください。

<ご署名欄>

年 月 日 記入

貸し教室利用に際し、以下の注意事項を確認しました。遵守いたします。

ご署名

1. 教室をご利用される方々への注意喚起のお願い

1) 他の教室では、講義や収録作業等が行われています。ご利用される教室以外の館内(玄関ロビー・階段・廊下等)でのミーティングや大声での会話・笑い声は、他の方のご迷惑となるだけでなく、他の教室の運営に支障を来す恐れがありますので、ご配慮をお願いいたします。

併せて、参加者の皆様へその旨を必ずお伝えいただきますよう、お願い申し上げます。

2) 館内は「禁煙」です。喫煙スペースは一切ございません。

2. ご利用教室の案内について

1) ご利用される教室(会場)までの案内および誘導については、主催される方が行なってください。会場までの案内図は (http://www.hogakukan.com/profile/enterprise/space_sibuya/pdf/annai.pdf) をご利用ください。独自で案内を作成する場合も、必ず弊社案内図を基に作成してください。なお、使用教室の案内については、必ずフロア名の記載もお願いいたします。【例:501AB(地下1階)】

2) 駐車・駐輪スペースはございませんので、必ず電車・バスでご来場ください。なお、主催者にて必要な場合は、近隣のコインパーキングをご利用ください。

3. パソコンのご利用について

1) ノートパソコンは各自でご用意ください。外部接続用のケーブル(HD-D-sub15PIN)は、教卓に備え付けてあります。画像はご利用教室備付けのモニターにそのまま映し出されます。

2) データ上の文字サイズは、24ポイント以上での作成をお願いいたします。それ以下の場合、文字の読取が難しくなります。

3) ノートパソコンの使用テストは可能(要事前予約)ですが、万一の不調時の措置として、紙ベースの資料をバックアップとしてご用意されることをお奨めします。

4) 教室内にインターネット用LANケーブル及び電話回線は配備されておりません。教室によっては、接続用通信機器経由でご利用いただくことは可能ですが、当該接続用通信機器は各自でご用意ください。

4. 事前の荷物の送付について

1) 事前に荷物の送付が必要な場合、予めご連絡の上、利用日の前日(土日祝も可)に、「〒150-0031 東京都渋谷区桜丘町17-5 伊藤塾 東京校 5号館法学館ビル 1F 講座運営」宛に送付してください。ただし、荷物が多い場合(ダンボール4ケース以上)は別途ご相談ください。

2) 荷物の返却は、近隣のコンビニエンスストアをご利用ください。

5. ご利用日当日について

1) ご利用される教室へ直接お越しください。

2) ご担当者様のご利用教室にお越しにならない場合は、必ず代理の責任者を事前にお知らせください。

3) 5号館(貸教室校舎)は、午前8時45分が通常の開館時間です。

4) モニターおよび機の移動は 521B 教室と 502A 教室のみ可能です。移動希望の場合は、予めご連絡ください。注意事項をお知らせします。

なお、移動作業はご利用者様にて行っていただきますが、ご退出時には必ず元の状態にお戻しください。

5) 教室内設備等でご不明な点などがございましたら、5号館1F 受付までご連絡ください。

6) 空調の調整については、スタッフが行いますのでお申し付けください。

7) 照明については、照度等調整不可となっておりますので、予めご了承願います。

また、ご退出時の照明は点灯したままをお願いいたします。

8) 最終退出時には、ご担当者様(または代理の方)から、必ず5号館1F 受付までご連絡願います。

また、忘れ物がないようご確認をお願いいたします。

※上記注意事項と併せて、HP 上のご利用案内もご参照ください。

(http://www.hogakukan.com/profile/enterprise/space_sibuya/guide.html)

以上