

- ・団体名、代表者名、連絡先を変更した場合は、速やかに変更届を提出してください。
- ・使用後は、机・椅子等を元の位置に戻し、掃除をお願いします。（ゴミは必ず持ち帰りください。）
- ・清掃後は、事務所に利用人数を報告してください。お部屋の確認にうかがいます。
- ・退出時間までに、清掃・報告を済ませることができるよう、ご協力をお願いします。