

フェライト記念会議室ご利用にあたっての注意事項

設備について

1, スクリーンの操作方法

出入り口左側のキャットウォーク（座席表・備品一覧⑨）のスイッチを入れた後、正面右側のスクリーンスイッチ（座席表・備品一覧⑧）で昇降します。

2, 本学で催される学会等のイベントでは、イベントネットワークを提供しております。

お問い合わせ・申込み等は学術国際情報センターのホームページをご覧ください。

(<http://www.noc.titech.ac.jp/JIS/INFO/INTERNAL/event-index.shtml>)

3, ご利用になった机、椅子、リモコン、プロジェクター、コード類等は、所定の位置（座席表・備品一覧を参照）にお戻し願います。尚、ポット・湯呑みの類をご利用の場合は、給湯室で清潔に洗い、キッチンキャビネットに収納してください

4, 会議終了後、AVシステム（座席表・備品一覧⑥）は主電源をお切りください。その際にコンセントは抜かないでください。お使いになられましたワイヤレスマイク、ピンマイクは、必ず充電器（座席表・備品一覧②、準備室棚の中）にセットしてお帰りください。

5, 館内掲示用については、ホワイトボードが、百年記念館内に4種類あります。百年記念館正門玄関以外、あるいは、大きなサイズの看板を設置されたい場合は主計課財産管理グループ（内線 2307）にお問い合わせください。

施錠について

1, 昼食などで荷物を置いたままご不在になられる場合、内線 2098 にて、百年記念館職員をお呼びください。すぐに施錠にお伺いいたします。

注意事項

1, 当館内は全館禁煙となっておりますので、ご協力をお願いいたします。喫煙場所は百年記念館外の通用口側に設置しております。

2, 非常口付近（座席表・備品一覧⑩）には物を置かないでください。

2, 持ち込みになられたお弁当等の後始末は必ず使用者の責任においてお願い致します。ゴミはお持ち帰り願います。

3, 前日の内に、会議で使う資料等をご送付希望の場合には、事務室宛に(平日 10:15~17:15)に、必ず事前にご相談ください。

お問い合わせ先

百年記念館 2 階事務室

開室時間 平日 10:15~17:15 [TEL:03-5734-2098](tel:03-5734-2098) [FAX:03-5734-3348](tel:03-5734-3348)