

利用手順 (受付から利用終了まで)

①議会事務局窓口で受付票に必要事項を記入します。
番号が書かれた紙コップ(消しゴムかす等ゴミ入れを兼ねています)を受け取ります。
紙コップに書かれている番号がご利用いただく座席番号となっています。

受付票をご記入
ください。



自習室を利用
させてください。

②出入口から議場内へ。



③指定された番号の席に着席

指定された席を
まちがえないよう
にね



④Wi-fiを利用される方は
下記のネットワークを利用ください。
ネットワーク:00000
パスワード:00000

インターネットも
利用できるよ。
でも、音量は必ず
OFFにしてね。



⑥利用終了後は机上を整理整頓し、受付(議会事務局窓口)に紙コップを返却してください。

マイクや席次札には
手を触れないよう
にしよう



⑤ご利用中の注意点

- (1)他の利用者の迷惑にならないよう静かに利用し、議場設備の故障の原因となるような行為は行わないこと。
- (2)飲食はしないこと。ただし、水筒、ペットボトル等を使用した水分補給は可とする。
- (3)机、イス等の備品は丁寧に取り扱い、移動もしないこと。
- (4)30分以上退室するときは、議会事務局に声をかけること。
- (5)退出時は、ごみ等を持ち帰ること。

集中して勉強できた。



また利用してね。



また利用しま〜す！