

NANBU BASE ご利用当日の流れ

【利用開始前】

①受付（利用開始5分前）



代表者様は**ランチ横浜南部市場 管理事務所**までお越しください。
管理事務所の場所は下記地図の通りです。
※お客様都合で利用開始時間が遅れた場合でも返金対応は行いません。

【利用開始】

②NANBUBASEのご案内



キッチン等の備品・設備の簡単な説明をします。
※有料備品利用の場合は別途ご案内させていただきます。

③清掃、片づけ



終了の15分前にスタッフが清掃状況の確認を致します。
利用時間内に全ての片づけを終了させ、利用開始前の状態に戻し、次の利用者が使える状態にしてください。
※次の利用者がある場合、又は18時以降は時間を延長することはできません。

【利用終了後】

④鍵返却

清掃状況や貸出備品の片づけをスタッフが確認完了次第、鍵をご返却いただきます。



作成日:2021/6/1

施設利用に関するご説明書

施設を使用するにあたり、下記内容の遵守をお願い致します。

項目	遵守事項	チェック欄
利用時間	<p>①時間内に全ての片付けを終了し、利用開始前の状態に戻してください。 ※キッチン利用は片付けに時間がかかりますので、予め片付けの時間を想定して進めてください。時間内に鍵返却をお願いします。</p> <p>②時間を超過した場合は延長料金を頂きます。 また、次回のご利用を制限させて頂く場合がございます。 延長料金は1時間単位で4,400円(税込)です。(キャッシュレス決済のみ)</p> <p>③片付けは1時間前から実施してください。利用時間終了の30分前にお電話致します。 終了の15分前にスタッフが清掃状況の確認を致します。 ※次の利用者がある場合、又は18時以降は時間を延長することはできません。</p>	
感染症対策	利用人数は最大で15人までと致します。※超える場合は管理事務所の許可を得ること	
	利用者様の中に37.5℃以上の発熱があるまたは、体調不良者は利用を控えてください。	
	利用前に手洗い・消毒をお願いします。長時間の利用の場合は定期的に手洗いをお願いします。	
	定期的にドアを開けるなど、室内の換気をお願い致します。	
	人と人との距離を一定以上空けての利用をお願い致します。	

※万が一上記ルールが遵守されない場合、利用を取り止めていただく場合もございます。

大和リース株式会社 御中

上記説明を受け、内容を確認致しました。

代表者 サイン	日付	年 月 日
	電話番号	※利用終了時間の30分前にお電話を致します。
	氏名	

管理者 サイン	日付	年 月 日
	氏名	