

施設利用についてのお願いと注意事項

主催者の方へ

- 1 準備とあとかたづけに要する時間は、使用承認書時間に含まれていますので、その時間内に終わるようにしてください。
- 2 使用後は、机・椅子等を元どおりに整理整頓し、室内の照明を消して下さい。その後、別紙の使用アンケートに利用人数を記入の上、1階事務所の職員に提出し、点検を受けてください。
- 3 暖房器具の電源のONとOFFは、事務所にて制御（対応）しますので、直接操作しないでください。
- 4 Wi-Fiの利用が可能です。ご希望の場合は当日お申し出ください。
(但し、ご利用は主催者の方のみに限らせていただきます)
- 5 既に納めた使用料は、規定で定める場合以外はお返しできません。
※使用者が使用日の3日前までに使用の取消しを申し出た時は返金することができます
- 6 承認を受けた目的以外にセンターを使用し、またはセンターを使用する権利を他人に貸したり、譲ったりすることはできません。
- 7 火気を使用する場合は、あらかじめ係員の指示を受け、指定された場所以外では使用しないでください。
- 8 壁・柱・窓等にはり紙をしたり、くぎ等を打ち込まないで下さい。
- 9 使用中に建物付属設備、又は備付物品等を壊したり、無くした場合は使用者が責任をもって弁償しなければなりません。
- 10 承認なくして物品の販売、又は寄附金の募集等はしないで下さい。
- 11 会場その他の場所、清潔に使用し、火災・盗難には特に注意し、所定の場所以外に出入りしないで下さい。
- 12 駐車台数（120台）には限りがございますので、お越しの際は出来るだけ乗り合わせてご来所くださいますよう、ご協力をお願いします。

ご利用になられる皆様へ ※主催者の方は周知をお願いします。

- ・休憩時間は、他の利用者の迷惑にならないよう、静かに願います。
ロビー以外での携帯電話のご利用は、他の教室利用者の迷惑になりますので
ご遠慮願います。(教室、廊下、階段、トイレなど)
 - ・原則 館内は全館禁煙です。喫煙は本館1階ロビーの喫煙室をお願いします。
但し、係員の指示を受けた場合は、指定された場所で喫煙することができます。
 - ・昼食の場合以外に、室内での飲食は禁止となっています。使い捨て弁当の空箱などは、
お手数ですが、お持ち帰り下さい。(主催者の許可があれば飲食は可能となります。)
- ※ その他不明な点は係員に聞いて、その指示に従って下さい。

夜間及び土曜・日曜に利用する場合の注意事項

- ・夜間、土曜日、日曜日、祝日は施錠管理のための管理人が常駐します。
- ・使用する備品や機器の取り扱い説明については、当日対応することができませんので
使用方法などご不明な点は事前にご確認願います。
(マイク、プロジェクター、DVDプレーヤーなど)
- ・事前に申し込みされた機器や備品以外に、当日使用したい備品が発生しても
対応できませんので、事前によくご確認ください。

以 上

苫小牧地域職業訓練センター運営協会