

当センター使用上のお願い

当センター使用について、ご検討またお申込くださり、誠にありがとうございます。

現在、貸館については新型コロナウイルス感染症拡大防止のため実施しておりました
収容人数の制限を解除し、従来の定員数での受付を再開しております。

(令和2年9月25日～)

新型コロナウイルス感染拡大の状況によって再び人数制限を設ける可能性もございます。
予めご了承ください。

ご利用に際しては、引き続き 必要書類(施設等使用申込書・チェックリスト)のご提出、
ならびに感染防止対策へのご協力をお願いします。

ご使用にあたっては、下記にご留意いただきますようお願いいたします。

記

【お申込み／ご使用上のお願い】

- ・ご使用にあたり、事前に使用責任者（使用申込者の代表としてご所属の方をお取りまとめただけの方）をお知らせください。貸館に係るご連絡は、使用責任者の方を通じて行います。
- ・貸館は9時からです。なお、準備は8:30から可能です。
- ・不特定多数の方がご参加の大規模なイベント等の場合は、催し物の案内・事業計画等をご提出ください。
- ・ご利用イベントに関するお問い合わせ（出欠の連絡や申し込み方法等）を当センターにいただくことがございます。その際、参加者の方にご不便をお掛けする場合がございますので、参加者の方にご案内されるときは、事務局の「お問い合わせ先」を明示ください。
- ・音響映像設備等の設備のご使用、空調のご使用は有償となります。使用料は使用責任者の方から受付の係の者にお問合せください。
- ・備付けプロジェクターの使用をご希望される場合は、使用責任者の方から受付の係の

者にお伝えください。お持込になる PC との相性がありますので、お申込みいただく前に受付の係の者と調整の上必ず試運転ください。

- ・ PC の貸出しはしておりません。PC 等をお持ち込みされる場合は、延長コード・各種ケーブルをご持参ください。
- ・案内等の掲示をご希望される場合は、使用責任者の方から受付の係の者にお申し出ください。
- ・当センターには、音響映像設備が備え付けられた貸室（第1・2研修室、ホール）がございますが、当センターは貸館のみの対応となりますので、使用をご希望される場合は、操作係の方を配置ください。
- ・貸室（第1・2・3研修室、ホール）の空調の温度調節は受付の係の者が行います。必要な場合は使用責任者の方から受付の係の者にお申し出ください。

【ご使用後】

- ・ご使用後は、机・椅子を、教室形式にお戻しく下さい（レイアウトは室内に掲示しております）。
- ・持ち運びマイク設備は、当センター受付が回収します。
- ・音響映像設備の電源は、当センター受付が機器の状態を確認しOFFにします。
- ・ごみはお持ち帰りください。
- ・ホワイトボード用マーカーは受付の係の者にご返却ください。
- ・お帰りの際は、忘れ物がないかを必ずご確認ください、消灯の上退室し、使用責任者の方は受付の係の者にお声掛けをお願いします。

【お振込み】

- ・使用料のお支払いについては、ご使用数日後に 使用明細と納入通知書 を施設等使用申込書記載の連絡担当者の方に郵送させていただきますので、お振込期限までにお支払いください。

【その他】

- ・施設・設備等の汚損等があった場合は 当センターが指示するところにより その修理費をご負担いただきます。
- ・当センター（駐車場合む）内で 盗難や事故等が発生しても、当センターは責任を負いかねます。

参 考

貸室	定員	面積
ホール	350名	328㎡
特別会議室	12名	74㎡
第1交流室	16名	71㎡
第2交流室	16名	71㎡
第1研修室	90名	161㎡
第2研修室	54名	104.5㎡
第3研修室	54名	104.5㎡
第4研修室	30名	52㎡
第1会議室	20名	90㎡
第2会議室	20名	90㎡
第3会議室	20名	85㎡
講師控え室	3名	

※第1・2交流室および第1・2会議室は、パーティションで仕切り可能です。

上記をご確認の上、書類作成にお進みください。

◆ 施設等使用申込書

◆ チェックリスト