

## 使用者の留意事項について

- センター登録団体であっても、使用内容によってはご使用いただけないことがあります。詳しくはセンタースタッフへお問い合わせください。
- 使用に際しては、センタースタッフの指示に従ってください。また、使用時の状況により、使用を中止していただくこともあります。
- なお、留意事項を厳守いただけない場合には、今後ご使用をお断りさせていただくことがあります。

センターを使用するにあたっては、以下の事項をご留意ください。

- ① 使用時間は厳守してください。準備、後片付けは許可された時間内に行ってください。
- ② 会場の準備と後片付けは各自で行ってください。特に机、椅子の配置を変えられた場合には、使用前の状態に必ず戻してください。また、ごみは各自お持ち帰りください。
- ③ 火器の使用、張り紙（可能な場所は除く）等はできません。また、館内及び敷地内は禁煙です。
- ④ 会場を使用する際は、使用許可書を提示してください。使用終了後は、使用報告書を提出のうえ、会場の確認をさせていただきます。
- ⑤ 施設駐車場は一般駐車場14台、障害者等用駐車場1台となっています。駐車台数に限りがありますので、相乗りでの来館をお願いいたします。多数の来館者が予想される際には、駐車場案内を使用団体が行ってください。

- ⑥ 館内は、会議及び打合せ等のための飲食を許可しています。必要な茶菓及びお弁当は可としていますが、アルコール類の持ち込み及び調理を行うことはできません。
- ⑦ 使用申請が必要な施設、設備等を許可なく無断で使用しないでください。また、使用する権利を他の者に譲渡し、転貸はしないでください。
- ⑧ 施設を損傷し、または汚損する行為はしないでください。損傷した場合は速やかにセンタースタッフへ報告してください。故意、過失にかかわらずその損害を賠償していただきます。
- ⑨ 放送設備等の音量には、十分な配慮をお願いします。
- ⑩ 貴重品等の管理は、各自が責任を持って行ってください。万一盗難等の事故があった場合、当センターはその責任を負いません。
- ⑪ 複数の団体が使用する場合がありますので、他の団体の迷惑にならないよう、お互いに協力してご使用ください。

支援センターの施設・設備の使用方法・留意事項その他に疑義が生じた場合は、その都度お知らせをします。

また、予告なく取扱いを変更することもありますのであらかじめご了承ください。