

施設のご案内

1 車両の乗り入れ

(1) 構内徐行

敷地内では、歩行者に十分注意の上、徐行運転をお願いします。

(2) 駐車場・駐輪場

自動車は、第1駐車場（プール側）、第2駐車場（センター裏側）に駐車して下さい。（来客用駐車場の利用は短時間使用の方のみに限ります）

また、自転車（原動機付き自転車を含む。）は、正門に入って左側にある駐輪場に駐車して下さい。

なお、構内で起きた事故・盗難につきましては、当施設は一切責任を負いませんので予めご了承下さい。

2 万葉ホール

(1) ウォータークーラー

(2) 飲料自動販売機

- ・自動販売機利用で発生したごみ以外は各自お持ち帰りください。
- ・教室等への持ち込みはペットボトルなどフタがついたものに限りです。
- ・故障等のトラブルは各自動販売機に記載された連絡先をお願いします。

3 エントランスホール

新聞紙、各種広報誌等を設置しております。飲食はお控えください。

4 喫煙場所（2か所）

喫煙（加熱式タバコを含む。）は第1実習場外の喫煙室及び多目的実習場外の渡り廊下でのみ可能です。

なお、当センターでは毎月22日を「禁煙の日」として、禁煙活動に取り組んでいます。

敷地内での歩きタバコはご遠慮下さい。

5 落とし物の取扱い

- ① 施設内で落とし物を拾得した方は、総務課まで届け出て下さい。
- ② 総務課に届けられた落とし物は、拾得物件一覧簿に記載し、エントランスホール入口のホワイトボードに掲示します。
- ③ 拾得物件一覧簿に記載のある物件を落とされた方は、総務課へお申し出ください。
- ④ 落とし主が受け取りに来ない場合は高岡警察署へ届け出ます。

6 その他（施設設備の利用に当たっての留意事項）

- ① 使用に際しては、施設担当者の指示に従って下さい。
- ② 施設設備を使用目的外の用途に使用しないで下さい。

- ③ 使用を承諾された施設設備を転貸しないで下さい。
- ④ 準備や後片付けの時間も使用時間に含まれます。
- ⑤ 使用終了後は、清掃・後片付けを行い原状に回復して下さい。
- ⑥ 使用日前又は当日に施設への搬入物品（弁当や機材の搬入等）がある場合は、事前に訓練課受講者係（0766-28-6901）まで連絡いただくとともに、使用後は速やかに撤去して下さい。
※事前の連絡がない場合は、搬入物品を受け取ることができないこともありますのでご了承下さい。
- ⑦ 使用機器や機械の使用準備や設営等は各自で行うものとします。ポリテク職員は機器及び機械等のセッティング等を行いません。（専門機械等の使用方法の指導等は「指導員派遣」として別途、申請が必要となります。その場合は固定調整費が発生しますのでご注意ください。）

【お問合せ先】

〒933-0982 高岡市ハケ55
ポリテクセンター富山
訓練課 受講者係
TEL：0766-28-6901
FAX：0766-28-6931