

※使用上の注意事項

申請代表者は、責任を持って下記「使用上の注意事項」の順守を利用者全員に徹底させて下さい。

- ① 使用に際しては、施設担当者の指示に従うようお願いいたします。また、冷暖房の温度設定や照明等省エネルギーには十分な配慮をお願いします。
- ② 施設設備を、使用目的以外の用途に使用しないで下さい。
- ③ 承諾(許可)された使用場所以外の入室は禁止です。
- ④ 使用(開始、終了)時間は厳守する。超過利用された場合は後日、精算処理をお願い致します。
- ⑤ 使用を承諾された施設設備を転貸しないで下さい。
- ⑥ 使用終了後は、清掃、後片付けを行い必ず原状に回復して下さい。
- ⑦ 施設設備の使用に当たっては、承認を得ないで火気を使用しないこと。利用者の安全衛生を確保するため責任者を常駐させ、安全面には十分注意すること。なお、使用中の一切の事故については、センターでは責任を負いませんのであらかじめご承知下さい。
- ⑧ 当施設の施設設備を毀損し又は焼失したときはその損害を賠償していただきます。ただし、やむを得ない理由があると施設長が認めたときは、減額し又は免除することがあります。
- ⑨ 駐車場を利用する場合は、迷惑駐車とならないよう、また、構内では徐行するようご配慮願います。なお、多数台等で駐車場を利用する場合には、ご利用者側において整理・誘導等する整理員を配置し事故等の防止を図るよう、お願いします。
また、駐車場等での事故や盗難等については、責任を負えませんので、ご了承下さい。
- ⑩ 当センター内での喫煙及び車両での出入口については、別紙「喫煙場所及び車両進入禁止の出入口の案内図」による事としていますので、厳守するよう周知を願います。
- ⑪ 業務運営や特別な事情により、承諾の取消し・変更が発生する場合があります。
- ⑫ 使用の取消や使用内容を変更する場合は使用日の一週間前までに問合せ先まで連絡願います。
- ⑬ 構内でのサンダル履きは不可です、スニーカー等でお越しく下さい。
- ⑭ 新型コロナウイルス感染症への対応にあたり、検温体制の確保、マスクの着用、消毒液の準備、3密を避ける工夫等について、申請者側でのご用意をお願いします。