

## 利用上の注意事項

当センターをご利用の際は、下記の事項に留意してご利用ください。

### 1. 非常時について

- (1) 万一の災害に備え、来場時に非常口（最終出口）・避難経路の位置をご確認ください。
- (2) 災害・火災などの緊急時は、職員の指示に従い、避難、身の安全確保をお願いします。
- (3) 地震・台風などの自然災害による特別警報の発令や交通災害、大規模災害が想定されるなど、その他やむを得ない事情が発生し、利用者および職員の安全が確保できないとセンター長が判断した場合、研修室利用を中止することがあります。研修室の利用料金につきましては全額ご返金しますが、中止による交通費、宿泊費、その他の個人的損害につきましては責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。



## 2. 利用方法及び留意事項

### 【利用時間について】

- (1) 利用時間を守ってご利用ください。
- (2) 利用時間は、準備から後片付けおよび会場を所定の配置に復帰する時間を含みます。

### 【準備と後片付け】

- (1) 研修室附属貸出設備・備品以外の貸し出しは行っていません。  
必要な備品などをご持参ください。
- (2) 壁の塗装がはがれますので、壁面にガムテープ・画鋲などで掲示をしないでください。  
(マグネットがつく場所は、マグネットでの掲示は可能です。)
- (3) 利用した際の空き缶や紙くずなどのごみは、すべてお持ち帰りください。
- (4) 医療・看護トレーニングなどの廃棄物(針、注射器など)については、担当者の指示で取り扱ってください。
- (5) 後片付けは、職員の案内に従い、物品の片付けおよび会場の机・椅子を所定の配列に整頓してください。

### 【設備・備品の取扱いについて】

- (1) 利用備品などに不具合がありましたら、速やかに担当職員にお知らせください。
- (2) 備品の破損、汚損がありましたら、終了前に必ず担当職員にお知らせください。
- (3) 故意または過失により、機器や設備などを損壊・紛失された場合は、これを原状に回復し、またはその損害を賠償してください。

### 【飲食について】

研修室内で飲食できますが、汚れが残らないよう後片付けをお願いします。

### 【キャンセル料について】

利用者様の都合で研修室の利用を取りやめる場合には、規定に基づきキャンセル料をお支払いください。

## 3. その他

- (1) 体調が悪く休養が必要な場合はお申し出ください。場所として仮眠室を利用することができます。その際は、必ず付き添いの方の同行をお願いします。
- (2) 構内は禁煙です。喫煙は指定の場所(センター北西側、駐輪場内)をお願いします。
- (3) 駐車場の利用が多い場合は、利用者様で駐車場の入口や場内の案内をお願いします。
- (4) 必要に応じて上記、注意事項を主催者から参加者への周知をお願いします。

