

## 【利用要件】

- 1 施設利用に際しては、使用許可書を提示してください。
- 2 利用の権利を他人に譲渡・転貸したり、使用許可以外の目的に使用できません。
- 3 施設使用に際しては、施設管理者の指示に従ってください。
- 4 入室は使用開始時間からで、使用終了時間までに後片付けを終え、退出してください。また、退出の際に使用後の点検を行いますので、施設管理者に申出のうえ、立会いをお願いします。
- 5 使用時間が1時間未満のときは、1時間の料金です。
- 6 貸室の使用料は、前納です。なお、使用予定日の7日前までに「使用中止届」が出された場合は、使用料を還付できます。ご注意ください。
- 7 冷房の「入・切」は施設管理者が行いますので、お知らせください。
- 8 物品の販売や宣伝、その他営利行為を行うことはできません。
- 9 騒音を発したり、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為はしないでください。
- 10 火災、爆発その他の危険が生ずるおそれのある行為を行うことはできません。
- 11 多目的室での飲食はできません。
- 12 保健センターの備品は持ち出しはできません。
- 13 保健センターの施設に張紙や釘等の使用はしないでください。
- 14 保健センターの施設は、清潔を保ち、汚したり、傷つけたりしないでください。
- 15 ご使用になられた各室の備品等は、元の所へ戻してください。
- 16 保健センターの設備等を壊したり、紛失した場合は、その損害を賠償していただきます。
- 17 使用後は、モップがけをお願いします。
- 18 使用の際に発生したゴミは、お持ち帰りください。
- 19 使用後は、「利用者カード」を記入のうえ、提出してください。