

## 会館を利用する際の注意点

適用日 令和8年5月27日

- 利用前に窓口で利用許可書を職員に示し、声をかけてください。部屋の鍵は職員が開錠します。
- コミュニティルーム A・B 及び会議室 A・B・C は、パーティションのみで区切っているため、十分な防音設備となっておりません。音等が気になる際は2及び3部屋を同時にご予約ください。
- コミュニティルーム A・B は土足禁止となっております。内履きをご持参いただくか、備え付けのスリッパをご利用ください。
- カラオケ、合唱、詩吟、民謡、コーラスなど大きな音が出る活動については、他の利用者への配慮のため、2及び3部屋を同時にご予約ください。(なお、近隣住民から騒音等に対して、ご意見が相次ぐ場合、上記活動についてご遠慮いただくこともあります。)
- 活動内容を見学させていただく場合があります。  
(利用条件と異なった利用が判明した時は、利用を取り消す場合があります。)
- 敷地内での喫煙、飲酒はできません。
- 簡易ステージや、演台、音響・映像設備を利用希望の際には利用申請時に窓口に出してください。

裏面も必ずお読みください。

- イスや机、部屋の備品については利用後に元の位置に戻してください。
- ごみはお持ち帰りください。
- 利用時間を守って、前後の利用団体と譲り合ってご利用ください。
- 利用後、窓口にて利用者カードに利用人数等を記入してください。
- 大人数(およそ100人以上)での会議・イベント等を行う場合は、施設予約システムでの仮予約後、タイムスケジュール、利用予定人数、駐車場計画(使用台数・誘導担当者の人数・車両の配置場所)が記載されている実施計画書等(任意様式)の提出をお願いいたします。
- 施設と備品は公共の物ですので、大切に扱ってください。  
(施設と備品を破損した場合は、直ちに職員にその旨を伝えてください。)
- けが・急病人が発生した場合は、直ちに職員に連絡してください。  
※AEDは1階の管理室に設置しています。
- 利用にあたっては、施設職員の指示や注意に必ず従ってください。
- 急遽、市の行事や選挙で当施設を使用する必要がある場合には、利用日の変更をお願いする場合があります。