

使用の手引き 3

男女共同参画センター貸室にお申し込みいただきありがとうございます。ご利用いただく全ての皆さまが、お互いに気持ちよく充実した活動が行えるよう、以下の点についてご確認いただきマナーを守ってお使いください。

研修室 1・2・3・4・5	(定員 24名)
特別会議室	(定員 16名)
OA研修室	(定員 20名)
多目的室	(定員 22名)

1. 次の点を再度ご確認ください。

- (1) 定員を超えての部屋の使用はできません。
- (2) 使用時間は準備・後片付けの時間も含まれますので、その時間を考慮して催し物などの計画をお立てください。準備・後片付けに時間がかかる場合には、前後の時間帯をあわせてお申しいただくか開催時間を遅らせるなどの工夫をしてください。
(鍵は区分開始の15分前から、1階総合案内にてお渡しいたします)
- (3) 使用の際は、使用承認書(コピー可)を1階総合案内で必ずお見せください。職員が確認し、部屋の鍵がついたボードをお渡しいたします。ボード上の注意書きをご覧のうえ使用してください。また使用後は、必ず利用表を記入してから退室してください。
- (4) 室内は火気厳禁です。
- (5) 室内では、においの残るような活動(御香・アロマテラピー等)はご遠慮ください。
- (6) 施設内では、物品の販売やそれに伴う契約・商談取引行為はできません。

2. 備品の使用に当たって。

- (1) 使用当日の物品(有料無料共に)の設置・移動・操作及び原状復帰は、使用される各団体にて行っていただきます。

3. その他

- (1) 活動の際は、入口前に設置されているボード(部屋名が書かれた縦長のもの)に、ホワイトボードマーカーで団体名もしくはイベント名を明記してください。
- (2) 室内にゴミ箱を設置しておりませんので、ゴミはお持ち帰りください。
- (3) 事務室では、お荷物のお預かりはしておりません。運送業者との連絡やお荷物の受け渡しは、使用される各団体が直接していただくようお願いいたします。
- (4) 掲示物は、室内外を問わず壁面に直接貼りつけることはできません。
- (5) ほうき・ちりとりは4F研修室5(建物北側奥)の向かいにある掃除用具入れに入っております。汚れがひどい場合はお使いください。

【裏面もご覧ください】

※特別会議室

- ・ 特別会議室はカーペットが敷いてあります。カーペットを汚す可能性のある活動の際は、必ずシートをご持参のうえ、床に敷いて活動してください（書道・生け花・水を使用する活動）。

※O A 研修室

- ・ LAN配線等を用いてインターネットをすることはできません。
- ・ フロアコンセントがあるため書道・生け花等、水を使用する活動はできません。ただし、飲料用ペットボトル（缶・瓶は含まず）のみ持ち込みは可能です。

4. 備品について

	部屋名	机	椅子	ホワイトボード	マグネット
備品	研修室1～5	机 (8) (1800×450)	24	キャスター付き(移動可) (1800×900)	丸4個、長2本
	特別会議室	机 (6) (1500×450) コーナー机 (4) (900×900)	16	壁掛け(移動不可) (2400×1200)	丸4個、長2本
	O A 研修室	机 (10) (1600×700)	20	壁掛け(移動不可) (2400×1200)	丸4個、長2本
	多目的室	机 (8) (1800×450)	22	壁掛け(移動不可) (2400×1200)	丸4個、長2本

※O A 研修室…電動昇降スクリーン (1600×1200) (有料)

※多目的室…電動昇降スクリーン (1600×1200) (有料)

ご不明な点は、札幌市男女共同参画センター事務室までお問合せください。

(TEL 011-728-1222)