

## 【使用の申込（申請）】

- 申込は所定の用紙『使用許可申請書』によりお申込下さい。
- センター（会場）の使用時間は**9：00～21：00**までです。
- 次の使用者のために時間は厳守して下さい。  
（使用時間延長を希望する場合は、係員に申し出下さい。  
但し、次の使用予約が入っていない場合に限りです。）

## 【設営（準備）と後片付け】

- 設営と後片付けは使用される方が行って下さい。
- 設営と後片付けに必要な時間はおおむね下記のとおりです。

室名	人数	設営（準備）	後片付け
大会議室	4人～5人	40分～50分	30分～40分
第1研修室	4人～5人	10分～15分	10分
第2研修室	4人～5人	5分～10分	5分
第3研修室	4人～5人	5分～10分	5分

## 【使用上の注意】

- 駐車場は数台分しか有りません。  
**（事故防止の為に公営駐車場等の御利用をお願いします。）**
- 循環器・脳脊髄センターの駐車場は利用できません。
- 許可を受けた部屋以外の立入はしないで下さい。
- 壁面への貼紙等はしないでください。（画びょう・のり・テープ等）
- ビデオプロジェクター等設備の操作は、使用される方が行って下さい。
- 看板・器材等を持込む時は、あらかじめご連絡下さい。
- 室内で弁当等を食べた後は机を拭いて下さい。**（アルコール類の飲食は出来ません）**
- 会場で出たゴミは、お持ち帰りください。
- お茶の道具は2階湯沸室にあります。（お茶の葉を持参下さい。）
- **入室前は必ず受付へおいで下さい。また、使用後も必ず係員の点検を受けて下さい。**
- ビデオデッキ使用の場合、3倍録画の再生は出来ません。
- 当センターは、**全館禁煙及び敷地内禁煙**となっております。
- その他、不明の点が有りましたら係員に申し出下さい。（018-831-2011 内線121）

## 【施設・設備の使用料】 令和元年10月1日～

### 〔施設〕

区分	定員（人）	時間帯別使用料（円）			
		9:00～12:00	13:00～17:00	9:00～17:00	17:00～（時間）
第1研修室	60人	8,100	10,800	18,900	2,700
第2研修室	30人	5,130	6,840	11,970	1,710
第3研修室	30人	4,620	6,160	10,780	1,540
栄養実習室	42人	9,480	12,640	22,120	3,160
大会議室	180人 (イス400人)	20,400	27,200	47,600	6,800
小会議室	28人	5,970	7,960	13,930	1,990
展示ホール	-	1日		1,890	

### 〔設備〕

区分	使用単位	使用料（円）
16ミリ映写機		2,830
スライド用映写機		610
オーバーヘッドプロジェクター	一式	610
ビデオプロジェクター		610
ビデオデッキ（標準のみ）		610
金びょうぶ	一双	1,150

- 営利目的および入場料を徴収する場合は、5割増しとなります。
- 使用料には冷暖房費と消費税が含まれています。
- 使用料のお支払いは、平日8時30分から午後5時15分の間にお願いします。
- 上記以外の場合は、納入通知書を発行しますので30日以内にお支払いください。