

研修室・会議室・多目的ホールのご利用案内

● 利用申込について

① 申し込みの受付

多目的ホール	利用日の6ヶ月前から
第1研修室 第2研修室 第1会議室 第2会議室	利用日の2ヶ月前から

- ② 申し込みの受付時間は、平日（開館日）の午前8時30分から午後5時15分まで（電話予約可）です。
- ③ 引き続き5日を超える使用や定期的な曜日、日時を指定した利用は、原則として受付できません。
- ④ 昼食、お茶（茶菓子を含む）、コーヒー等の飲食は、許可施設内に限り可能ですが、その場合は許可が必要です。申し込み時にその旨を申し出てください。
- ⑤ 施設利用時間について
平日（開館日）の午前9時から午後5時（原則として準備及び後片付けを含む）までです。

● 休館日

- ① 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）まで。なお、祝日が日曜日の場合は、振替休日も休館日となります。
- ② 施設の維持管理上、臨時に休館する場合がありますので、ご了承ください。

● 利用の許可

- ① センター利用に関する規則に違反すると認められるときは、利用の許可はしません。
- ② 利用許可を受けても、利用上の決まり等に違反したときは、許可を取り消す場合があります。
- ③ 許可を受けた利用の権限を譲渡、転貸することはできません。

● 係員の配置

利用者は、次のことについてあらかじめ担当係員を決めてください。

- ・ 責任者
- ・ 受付（電話番号を含む）、駐車場
- ・ センター内外の整理（非常の場合の出入口、非常扉の開放、避難誘導等を含む）

● 事前の打ち合わせ

利用者は、利用前に使用計画書、プログラム等によりセンター職員と十分に打ち合わせをしてください。特に、設備機器の操作方法については、センター職員の指導を受け、利用当日までに熟知してください。（利用当日、センター担当係員が不在の場合があります。）

● 管理上の注意

- ① 定員オーバーにならないように十分注意してください。
- ② 利用者は、建物、付属施設・設備及び機器等の管理に責任を持って下さい。破損、滅失したときは、弁償していただくことがあります。
- ③ 利用許可を受けた施設以外の施設への立ち入りや設備・機器等の使用はできません。

- ④ 建物内及び敷地内における標示物、看板、ポスター等の設置については、センター職員の指示に従ってください。
- ⑤ 許可を受け飲食した場合は、清掃、後片付けを十分に行い、センター職員の点検を受けてください。

● **利用上の注意**

利用者は、次の注意事項について関係者及び出席者等に責任を持って指示し、協力を求めてください。

- ・ 全館禁煙です。屋外の喫煙コーナーを利用してください。
- ・ 危険物や動物（盲導犬等を除く）等の持ち込みはできません。
- ・ 風紀をみだしたり他人に迷惑をかけないようにしてください。
- ・ 飲食場所は、許可した施設内のみであり、ロビーなどでの飲食はできません。
- ・ 自動販売機利用後の空き缶などは、備え付けの回収箱に返却してください。

● **後始末**

- ① 終了後は、設備・器具等を元の位置に戻し、後始末をして、受付に報告願います。
- ② 利用に伴い排出したゴミ（例：弁当箱、ジュースの缶、ペットボトル等の容器・包装紙、入場者によるゴミ等）は、必ずお持ち帰りください。

● **その他**

- ① 許可を受けた飲食等の飲食物についての斡旋は行わないので、利用者において全て手配してください。
- ② おしぼり、水差し、ポット、湯飲み、コップ、お茶等は、原則として、すべて利用者において準備してください。※多目的ホール利用の場合、給湯室は利用可。
- ③ 冷暖房については、次のことを十分承知してお申し込みください。また、冷暖房期間中でも適温と認められる場合は、運転を見合わせることもございます。

暖房運転期間： 12月上旬～3月中旬（暖房設定温度20℃）

冷房運転期間： 7月上旬～9月上旬（冷房設定温度28℃）

● **使用料等について**

使用料は、下表のとおりです。

施設名称	利用可能人数	机・椅子の数	使用料（1時間につき）
多目的ホール	約200人	机：67 椅子：242	1,780円
第1研修室	約50人	机：20 椅子：50	320円
第2研修室	約50人	机：17 椅子：50	320円
第1会議室	約20人	机：10 椅子：20	220円
第2会議室	約30人	机：15 椅子：30	310円

- ① 1時間未満の端数があるとき、又はその時間が1時間未満であるときは、その端数の時間は1時間として計算します。
- ② 児童、生徒若しくは学生（学校教育法に規定する学校の児童、生徒および学生をいう。）が使用する場合又は産業技術の向上を目的とする公共的団体が営利若しくは宣伝を目的としない産業技術に関する活動に使用する場合の使用料の金額は、当該使用料の金額の100分の50に相当する額を減算した金額とします。
- ③ 山口県の住民以外の者が使用する場合は、使用料の金額の100分の100に相当する額を当該使用

料の金額に加算した金額とします。

- ④ 入場料その他これに類する料金を徴収する場合は、使用料の金額の100分の50に相当する額を当該使用料の金額に加算した金額とします。
- ⑤ 準備又は撤去のために使用する場合は、当該使用料の金額の100分の50に相当する額を減算した金額とする。 ※使用料の詳細は、受付時にご確認ください。

付属設備の利用料金は下表の通りです。

施設	器具の名称	使用料（1回につき）
多目的ホール 第1研修室 第2研修室	スクリーン	300円
	電動スクリーン（多目的ホールのみ）	610円
	視聴覚機器操作卓 （マイク・ビデオプロジェクター含む）	2,650円
第1会議室 第2会議室	ビデオデッキ（第一会議室のみ）	1,010円
	テレビ	
	スクリーン	300円
各室共通	ホワイトボード	左記器具の使用は無料です。
	レーザーポインタ	
	延長コード	

使用料の減算・加算について

- ① 器具の使用が複数日に跨るときは、1日を1回として計算する。
- ② 山口県の住民以外の者が使用する場合は、使用料の金額の100分の100に相当する額を当該使用料の金額に加算した金額とする。
※使用料の詳細は、受付時にご確認ください。

● 使用料の支払について

使用料の支払いは、窓口で現金にてお支払いいただくか、請求書による支払いも可能です。（詳しくは受付時にお問い合わせください。）

● お問い合わせ先

〒755-0195 山口県宇部市あすとぴあ4丁目1-1

地方独立行政法人 山口県産業技術センター

総務・人事グループ TEL: 0836-53-5050/FAX: 0836-53-5070

参考画像



多目的ホール



第2研修室



第1会議室