

公園センター 会議室利用者へのお願い

1. 利用対象

原則として営利目的でない講習会や打合せなどの使用のみとなります。

利用にあたり当公園管理事務所において検討させていただくことがあります。

2. 注意事項

- ・申請書1枚につき、1団体の使用となります。
- ・使用料の納入は使用当日となります。使用料を払ってからの入室となります。
- ・使用時間は午前9時よりの4時間単位での貸し出しとなります。延長の場合は使用当日の申請となります。使用日前に延長使用の申請はできません。
- ・新聞広告、広報、雑誌などで参加者(第三者)を募っての使用、営利につながる使用は禁止しています。
- ・会議室での食事・喫煙は禁止です。
- ・用具・器具等の搬入・移動について、公園内(正面玄関入口)への車輛の乗り入れは、安全管理上禁止となっております。
- ・館内へのアルコールの持ち込み、酒気をおびている方、ペットを連れての入館は禁止致します。
- ・準備・設営、清掃は全て使用時間以内に利用者がおこなうことになっております。テーブル・椅子などを使用前と同じ状態に戻して下さい。
- ・テープ類、マジック等の消耗品の貸し出しはおこなっておりません。
- ・室内に設置してある仕切り(パーテーション)の移動、放送設備の設営等は係員が対応いたしますので、絶対に触らないで下さい。
- ・使用にあたっては、全て係員の指示に従っていただきます。従っていただけない場合は利用を中止していただくこともあります。
- ・館内にはゴミ箱を設置しておりませんので、各自で出したゴミは必ずお持ち帰りください。
- ・貴重品等の管理は各自の自己管理責任となっております。館内での事故・盗難等につきましては一切の責任を負いかねます。

3. 新型コロナウイルス感染拡大防止に関する遵守事項

- ・入館に際してはマスクを着用してください。
- ・入館時等において、こまめな手洗い、手指消毒を実施してください。
- ・利用時は、窓及びドアを開けるなど換気してください。
- ・使用後は、テーブル、椅子及び使用した付帯設備等の消毒を行ってください。
なお、消毒に使用する清掃用品については、受付にてお渡しいたします。
- ・その他遵守事項については、「千葉県立柏の葉公園 施設利用における遵守事項兼確認書」を確認してください。

皆様のご協力をお願いいたします。