

## 建設研修センター ご使用上の注意

### 1. 使用時間

準備から後かたづけまでの時間をいいます。他の利用者の迷惑にならないよう使用時間をお守り下さい。

### 2. 使用届出

当日使用の前後には、必ず管理事務室若しくは協会事務室においでください。

### 3. 係員との連絡

施設の使用に当っては、係員と連絡をとってください。

### 4. 定員

災害や事故につながる恐れがありますのでお守り下さい。

### 5. 付属設備の使用

当センターはセルフサービスになっております。机・イス・茶器・放送システム（第1研修室、大ホール）は、無料でお貸ししております。

ご使用後は元通りに、灰皿、茶わん等は洗って戻してください。

ゴミが出た場合は、お持ち帰りください。

なお、お茶はご持参ください。

### 6. 火災予防

所定の場所以外では、喫煙しないでください。なお、会議室内での火気の使用、ガス、その他の危険物は、使用できません。

### 7. 損傷の届出

センターの施設及び付属設備、物品を損傷又は滅失したときは、係員にお届けください。

### 8. 災害誘導

不時の災害に備えて、責任者の方は、非常口の場所と誘導方法等を予めご承知ください。

### 9. 駐車場の使用

駐車場は有料で利用できます。（台数に制限があります。）

### 10. 所持品の管理

所持品の管理については、十分注意をしてください。なお、盗難、不時の災害については、責任はおえません。