

ご利用になる前にご確認ください

(公財)山口県ひとつくり財団 施設課
(内線 410)

◎ セミナーパークは、県の公の施設です。ご利用に当たっては、公の秩序や善良な風俗を害したり、施設の破損や他人に迷惑をかけないようにしてください。

共通事項

- ・使用時間(9時～22時)は、準備から撤収までを含みます。
- ・連続して同じ研修室を使用する場合、
申請が17時までなら一旦撤収し、翌日あらためて準備してください。
申請が22時までなら荷物等を残したままの状態での施錠することができます。
- ・使用当日に代表者(責任者)は、施設課窓口で鍵の受取・返却をしてください。
鍵の貸出・返却は、使用許可時間内です。
ただし、9時使用開始のみ、窓口の混雑を回避するため15分前からお渡しします。
- ・喫煙は、所定の場所以外では禁止しています。
- ・案内看板、張り紙、床面テープ貼付などは禁止しています。
- ・ゴミは、全て持ち帰ってください。
- ・設備を汚損や破損した場合は、施設課まで連絡してください。
- ・研修案内は、正面玄関を入ったエントランスホールにある電光掲示板または、ホワイトボードに、講座名と場所が表示されます。
研修棟入り口にある研修室・研修講座案内板は、各自で記載してください。
- ・研修資料等を宅急便等で送付される場合は、施設課に事前連絡し了承を得てください。
なお、送り状の備考欄に使用日時、使用団体名(申請者)を明記し、施設課宛に送付してください。

講堂、研修室を使用する場合

- ・机、椅子を移動した場合は、元の配置に戻してください。
- ・消しゴムかす等のゴミが発生した時は、ロッカー内の清掃用具で取り除いてください。
- ・器具等を持ち込んで使用する場合は、施設課に連絡してください。
なお、ワイヤレスマイクの持込は、他室に影響を与えるため禁止しています。
- ・講堂の冷暖房は、管理棟でコントロールするため、窓口へ事前にお知らせ下さい。
- ・受付は研修室内で行って下さい。(廊下での受付は禁止です)

屋外施設を使用する場合

- ・非専用で屋外施設を使用する場合は、使用当日、専用使用の有無を施設課に確認してください。
運動広場が専用使用されている時は、トラックも含めて使用できません。(通り抜けもご遠慮下さい)
※クロカコースを使用する場合は、運動広場を迂回して下さい。
- ・運動広場では、石灰を使用しないでディスクコーンを使用してください。
競技の都合上、やむを得ず石灰等を使用する時は、芝生に影響の少ないものを使用し、
使用後は、使用許可時間内に水で流してください。
- ・雨天により使用を中止する時は、施設課に連絡してください。

体育館を使用する場合

- ・床面の保護のため、ラインテープは出来るだけ使用しないでください。
やむを得ず使用する時は、体育館専用の粘着力の弱いものを使用してください。

食事について

- ・研修室での食事は、セミナー室を除き原則禁止しています。

当日不使用について

- ・使用許可された施設を当日不使用とした時は、施設使用料が発生します。
ただし、屋外施設使用で雨天のためやむを得ず中止にする時は、使用料が減免される場合があります。