

## 江戸川校人材育成プラザ施設使用上の注意事項等について

### 使用責任者の方は、以下の事項を使用者全員に周知してください。

#### 使用日当日の流れについて

- ◆ **使用承認時間(準備及び後片付けを含む)を厳守**してください。
- ◆ 会場責任者の方は3階の窓口までお越しになり、「東京都立職業能力開発センター施設設備使用承認書」を提示してください。
- ◆ 薬品等で刺激臭が発生する場合には、**換気に留意**してください。
- ◆ 駐車場の利用は、原則、搬入出用車両に限り2台まで利用可能です。
- ◆ 施設使用後は、当日お渡しする「施設設備使用報告書」を窓口に提出してください。
- ◆ 後日、報告書をもとに当校より電灯代等実費分の納入通知書を送付します。  
**必ず納入期限までにお支払**ください。

#### 施設の原状回復等について

- ◆ 施設使用後は、**使用した机・椅子・作業台等を元の位置に戻し、施設内の清掃・整理整頓**をしてください。終了後、会場責任者と当校職員の両者の立会いのもと、原状回復等の確認をします。

#### 受検・受講者等への事前の周知について

- ◆ 当校の駐車場利用は固くお断りします。公共交通機関をご利用いただくよう十分に周知してください。
- ◆ 受検・受講者からの問い合わせ(当日の遅刻・欠席の連絡、会場までの交通経路等)は、主催者に連絡するよう周知してください。当校では、使用日当日についても電話の取次ぎはいたしません。
- ◆ 集合場所となるフロア・施設名を**明確に**受検・受講者等にお伝えください。

#### 施設使用上の注意事項について

- ◆ 施設内のプロジェクター・スクリーン・マイク等の**備品類の無断使用はしないでください**。
- ◆ **施設使用時に発生したゴミや残材(昼食のゴミ等も含む)については、すべてお持ち帰りください**。
- ◆ **OA室での飲食は禁止**となっています。
- ◆ **敷地内は全面禁煙**となっています。
- ◆ 電話・FAX・コピー機等の貸与は行っておりません。
- ◆ 当校では他の講習会・授業等も実施していますので、必要な場合を除き、貸出施設以外のフロア・施設への立入りはご遠慮ください。