

使用上の注意

地区コミュニティセンターは多くの市民が使用する公共施設です。
下記注意事項を遵守し利用して下さい。守られない場合には今後の使用をお断りする場合があります。

伊波野コミュニティセンター長

火気使用について

1. 火気の使用は、大人および保護者の責任で行って下さい。
2. 使用後は必ず消火を確認して下さい。
3. 実習室・湯沸室のガスは、使用後は必ず室内の元栓を止めて下さい。
4. センター室内での喫煙はできません。
喫煙される方は、所定の場所（玄関外のテラス）でお願いします。
5. タバコの火の後始末を徹底し、退館時には再度確認して下さい。

施設・備品の破損・紛失・不具合

1. 使用備品を破損及び紛失等したとき、又は設備に不具合が生じた場合には、利用報告書にその旨を記入して下さい。
(事後報告の例：エアコンの効きが悪い。皿を割ってしまったなど。)
2. 施設の安全にかかわる部分や、次の利用者が使用できない程の破損や不具合の場合は緊急連絡先へ電話して下さい。
(電話連絡の例：窓ガラスを割った。鍵が閉まらないなど。)
3. 軽微なもの、無過失での破損以外は、補修費を請求させていただきます。
また、軽微なものであっても報告がない場合には、補修費を請求することがあります。

施設・備品の使用

1. 備品使用は、利用申請許可備品以外は使用しないで下さい。
2. 許可品以外の備品を使用した場合には、使用理由、使用備品名を報告書に記入して下さい。
3. 実習室・湯沸室を使用する場合は、ガスの元栓及び水道の蛇口を帰宅前に再度確認して下さい。
4. コピー機・印刷機は、平日のみ利用できますのでご依頼下さい。
5. センターの備品は、事前の許可なく施設外に持ち出さないで下さい。

カギ・報告書について

1. カギを受け取っている場合は、利用申込者の責任において、使用后直ちに所定の場所（鍵入れボックス）へ報告書とともに返却して下さい。
2. カギを紛失した場合、保安のため館内のカギを（全部又は一部）取り替える必要があります。その場合、取替費用を請求させていただきます。
3. 報告書は、事務室に提出して下さい。または、受付窓口前の箱に入れて下さい。