

研修室等使用上の注意事項

防災学習センター所長

1. 館内での営業活動は、禁止しています。
2. 使用に当たっては、節水、節電にご協力ください。
3. 館内及び敷地内は、喫煙、飲食とも禁止しています。(指定場所は除く)
4. 館内では、他の見学者等に迷惑となる騒音、振動、悪臭等を発するような行為は、禁止しています。
5. 研修終了後は、研修室の机、椅子等の備品は、使用前の状態にお戻し下さい。
(持参した資料やゴミ等は、各自持ち帰り願います。)
6. 館内火気厳禁です。許可を得て使用した場合、研修終了後は火気の後始末の徹底をお願いします。
7. 駐車場は、小型自動車で約20台分程度です。なるべく公共交通機関をご利用ください。止むを得ず車でお越しの際は、乗り合わせの上、台数を最小限に抑えて下さい。
8. 貸出しを受けた研修室等を他の者に転貸及び目的外使用を禁止しています。

※研修室等をご利用される方は、上記を厳守お願い致します。

研修室等貸出申請書

令和 年 月 日

埼玉県防災学習センター所長 様

申請者 課所名 (団体名)

課所長名 (代表者名)

(担当者名 Tel)

研修室等使用上の注意事項を遵守して使用するのので、次のとおり研修室等の貸出しを申請します。

研修・行事名	
目 的	
内 容	
研修室名及び人員	研修室 1 人 研修室 2 人 研修室 1・2 人
使 用 日 時	令和 年 月 日 () 時から 時まで
使用する付属設備	(研修室 1) ・ ホワイトボード (研修室 2) ・ スクリーン ・ ホワイトボード ・ ビデオデッキ ・ ビデオ・DVD・PCプロジェクター ・ 実物反射投機 ・ 案内板 ・ マイク
施設見学の有無	有 (時 分 ~ 時 分) ・ 無