

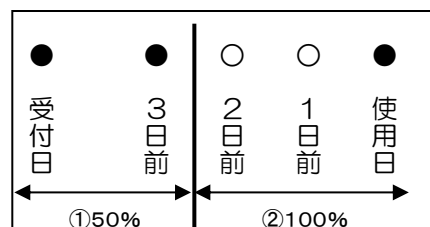
野々市市情報交流館カメラの研修室等のご利用様へ

当館をご利用いただきありがとうございます。当館は野々市市公共施設です。ご利用に当たり、次のとおり、ご案内・注意事項がございます。皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

1 研修室等の使用の取消し及び変更について

- (1) 使用申請後、使用の取消し及び変更の場合、下記のとおりキャンセル料金をいただきます。ただし、付属設備及び機器等については、キャンセル料金はいただきません。
なお、使用日時や使用研修室等の変更は、原則**使用日の3日前（休館日は除く）まで**にお手続き完了願います。

- ① 使用日の3日前まで ● ● 研修室等の使用料金の50%
- ② 上記の期日以降 ● ● 研修室等の使用料金の100%



- (2) ご利用状況が申請内容と異なると認められる場合、利用料金の変更や使用許可の取り消しをすることがあります。
- (3) 不慮の事態により利用者に事故が起きた場合、または余儀なく使用中止になった場合、その責任は一切負いませんのでご了承ください。

2 駐車場の利用について

平日（市役所開庁日 8時～18時）は最大 80 台程度、土日祝日（市役所閉庁日）は最大 200 台程度駐車可能ですが、市役所・公園・付帯施設との共用となっており、駐車可能台数を下回る場合があります。できるだけ乗り合わせや公共交通機関のご利用をお願いいたします。

3 利用時間について

利用時間は準備・片付けの時間も含めてご予約ください。入室・退室は利用時間内をお願いいたします。当日、ほかのお客様のご利用がなければ、利用時間を延長できます。その際には必ず受付で手続きを行ってください。なお、当館は、市庁舎と一体になっており、警備の都合上**22時以降の利用はできません**。

4 案内表示について

当館では、階段横に設置のディスプレイ及びホームページで、催し物案内を行なっています。各室近くでの案内表示については、案内板（ホワイトボード）を用意してありますので、ご自身で記入願います。それ以外の持参された看板やのぼり旗等での案内はご遠慮ください。

5 喫煙について

当館は、全館禁煙です。

6 飲食について

研修室等内の飲食は可能です。各階に給湯室がありますのでご利用ください。ゴミはお持ち帰りください。

7 利用後の原状復帰について

研修室等の利用後には、机・いす等は元に戻し、清掃をお願いします。清掃道具につきましては、各室や給湯室にあります。また、当館の設備・備品等を破損した場合、弁償していただくことがあります。

8 その他

緊急連絡や確認事項が発生した場合、ご利用中に館内放送・内線電話、室内への立ち入りを行なうことがあります。その他、ご不明な点は受付（内線番号 1505）までお問い合わせ下さい。