高原記念館利用にあたって注意事項

1　利用時間は、準備・片付けの時間を含みます。許可された利用時間を厳守してください。鍵の返却は、指定された時間内に必ず実施してください。利用時間を超えて利用された場合は、相応の料金を請求します。

2　利用申込書に記載された内容と異なる利用、施設利用権の転貸・譲渡は禁止します。

3　配慮の必要な方や資材の搬入など構内への車両入構は事前の許可が必要です。一般来館者については、公共交通機関を利用するよう案内してください。違法駐車を行うなど周辺地域への迷惑行為が起こらないようご配慮ください。

4　備品の貸し出しについては、利用日前日までに施設利用窓口までお越しください。

5　鍵は、施設利用窓口で利用許可書を提示して貸与を受けてください。早朝、時間外、土日祝日の利用方法は、利用日前日までに施設利用窓口で指示を受けてください。

6　備品は、館外へ持ち出さないでください。

7　館内に案内チラシ、ポスター等を壁や扉に貼らないでください。

8　館内での飲食は禁止しています。事前に許可された行催事のみ可能です。

9　火気の使用は厳禁です。喫煙は指定の喫煙場所で行ってください。

10　利用後、机・椅子は元の位置に戻し、消灯してください。

11　利用日時に変更がある場合は、速やかに事務室（1号館１階）までお申し出ください。

12　既納の利用料については還付できません。

13　館内にごみ箱は用意していません。ごみはお持ち帰りいただきますようお願いします。清潔保持に留意してください。

14　館内の施設及び備品の破損並びに汚れが発生した場合は、利用者に対して修理費及び清掃費を請求します。

≪土日祝日・平日時間延長・早朝のご利用の方及び備品を利用される方へ≫

鍵や備品の貸し出しについての説明があります。

利用日前日までに、以下の施設利用窓口へお越しください。

≪施設利用窓口≫

公立大学法人大阪市立大学　管理課管財担当

電話　06-6605-3419　　　FAX　06-6605-3110

大阪市住吉区杉本3-3-138（1号館１階）

受付時間　8：45～17：15（土日祝日、年末年始を除く）

上記、高原記念館利用にあたって注意事項について、確認しました。

平成　　　　年　　　　月　　　　日

署名