

研修センター施設利用のご案内

◎当センターでは、60名から300名規模の「建設に関する研修・講習会等」の場として、施設の貸出を行っております。

1. 利用のお申し込み

- 1) 受付：ご利用月の6ヶ月前より電話予約を承ります。ご予約：TEL 029-228-3881（月曜～金曜）
- 2) 受付時間：8:30から17:00まで（施設利用は9:00からです）
- 3) 申込方法：電話予約後「利用申込書」を利用日の14日前までに提出してください。
（利用申込書はホームページからダウンロードできます）
- 4) 休館日：年末年始（12月28日から1月4日まで）・毎月第1月曜日
- 5) 駐車場：最大260台収容。駐車料金は無料です。



2. 利用時間料金等

1) 利用時間区分

| 区分 | 時間 |
|----------|-------------|
| 全日利用 | 9:00～17:00 |
| 半日利用（午前） | 9:00～12:00 |
| 半日利用（午後） | 13:00～17:00 |

- ・利用時間を延長する場合は、事前に連絡をお願いいたします。
- ・利用時間前に施設の準備を希望される場合は、事前にご相談ください。

2) 施設利用料金(消費税含)

| 区分 | 定員 | 料金(円) | | 形式 |
|------|--------------------|--------|--------|------|
| | | 全日利用 | 半日利用 | |
| 研修室1 | 60名 | 35,000 | 17,500 | スクール |
| 研修室2 | 80名 | 40,000 | 20,000 | スクール |
| 大ホール | 机 300名 椅子 460名 | 80,000 | 40,000 | スクール |
| 控室 | 施設利用者は無料でご利用いただけます | | | |

※申込後の利用を取り止める場合（利用日の変更も含む）は、利用日の4日前～2日前は料金の半額、利用日の前日及び当日は全額を申し受けます。

3) 備品等利用料金(消費税含)

プロジェクター（パソコン込み） 10,000円 ※その他、マイク等の備品は無料です。

4) コピー及びFAX料金

白黒コピー B5/A4/B4/A3サイズ：1枚10円
カラーコピー B5/A4/B4サイズ：1枚50円 A3サイズ：1枚80円
FAX 1枚につき 50円

5) 料金の納入

利用申込書を提出後に、現金又は振込で料金を納入していただけます。
原則として、利用当日までにお支払いをお願いいたします。なお、利用当日以降に支払う際は、事前にご連絡いただけますようお願いいたします。

【振込口座】 筑波銀行 水戸営業部 普通預金 No.77771
口座名義人：(一財)茨城県建設技術管理センター 理事長 岡部 英男

- ※土・日・祝祭日は現金の授受はいたしません。
- ※振込手数料は、利用者ご負担とさせていただきます。

3. 利用申込の変更及び取消

施設の利用内容の変更及び取消しをする場合は、「利用許可変更申込書」又は「利用許可取消申込書」を提出してください。（ホームページからダウンロードできます）

4. 利用前の準備及び利用当日

1) 事前の打ち合わせ

・行事を円滑に進めて頂くため、施設の利用、機器の操作等について事前に事務局と打合せを行ってください。

2) 利用当日のお願い

- ・各施設内外の準備から後片付けまで、行事に必要な人員は全て利用者側で手配してください。
- ・当センターでは来客者への接遇又は研修の問い合わせ・電話対応等はいたしませんので、利用者において行ってください。
- ・利用当日は、来館及び退館時に2階受付窓口へお声かけください。
- ・利用当日、申込書に記載した時間を超えて利用(片付けを含む)する場合は、延長料金を申し受けます。
- ・2階給湯室をご使用の際は、取扱いに注意してください。なお、お茶等は利用者側でご用意いただき、使用した茶器等は元の位置にお戻しください。

5. 利用許可の取消等

次の場合には、利用を取り消し又は利用条件の変更をすることがあります。

- ・利用条件等について、当センターの指示を守らないとき。
- ・利用申込書等の内容に偽り、その他不正な手段により承認を受けたとき。
- ・その他、当センターが不相当と認めたとき。
- ・研修センターの運営上、やむを得ない理由が生じたとき。

6. 利用上の注意

1) 定員の厳守

・定員を超えての入室はご遠慮ください。

2) 土・日・祝日のご利用

・警備会社の常駐（職員は不在）となり、設備の調整・不具合の対応はできません。必ず、施設の利用・機器の操作等について事前に事務局と打合せを行ってください。

3) 災害・緊急時の対応

- ・万一の災害に備え、非常口、非常階段、避難経路、消火器の位置をあらかじめご確認ください。
- ・火災発生時は、速やかに119番(消防署)へ通報し、参加者の避難誘導、安全確保をお願いいたします。

4) 管理責任の範囲

- ・火災、盗難、停電、その他の事故により、利用者又は参加者、物品に損害が生じた場合、事務局側では一切責任を負いません。
- ・施設において設備等の破損があった場合は、その損害を賠償していただきます。
- ・火気又は危険物の持ち込みは禁止といたします。

5) 駐車場利用について

- ・駐車場内での事故等につきましては一切責任を負いません。
- ・大ホール利用時に混雑が予想される場合には、近隣の道路渋滞回避や事故防止の為、駐車場の入口や場内などの交通整理を行ってください。
- ・植栽保護のため、前進駐車のご協力をお願いいたします。

6) 施設利用後

- ・現状の回復をしていただきます。
- ・器具、備品を使用した場合は、退出時に事務局へ引き渡しを行ってください。

7) 喫煙について

・所定の喫煙所以外での喫煙はご遠慮ください。

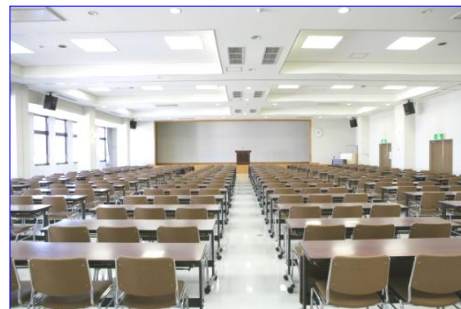
8) その他

- ・許可を得ないで、壁面・柱・ガラスへの貼り紙をしないでください。
- ・利用により生じたゴミ類は、お持ち帰りください。
- ・研修センター内外での物品の販売等を禁止いたします。

その他ご不明な点につきましては、窓口までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

一般財団法人茨城県建設技術管理センター
〒310-0004 茨城県水戸市青柳町 4193
TEL : 029-228-3881 (研修センター申込)
FAX : 029-228-3816
<http://www.ibakengi.or.jp/>



●茨城県建設技術研修センターは、一般財団法人茨城県建設技術管理センターの研修部門です。