

## 秋田県南部男女共同参画センターの利用上の留意事項

秋田県南部男女共同参画センター指定管理者

秋田県南部男女共同参画センター（以下「センター」という。）は、多くの皆様が利用する施設です。このため、利用者の皆様が快適に利用できるよう、利用に当たっては以下の事項に留意してください。

### （共通事項）

- 1 貴重品類は、利用者の皆様が責任をもって管理してください。
- 2 施設に備え付けられた機器や設備等は、許可なく移動しないでください。
- 3 パソコンやビデオなど備え付けの機器の利用は、あらかじめ定めてある操作手順や職員の指示に従ってください。
- 4 物品の展示及び販売等の行為は、許可なく行わないでください。
- 5 館内に、酒類の持ち込みはご遠慮ください。

### （図書等の利用の取扱い）

- 1 図書やビデオ、文献等（以下「図書等」という。）の閲覧は、開館時間内に行ってください。
- 2 図書等の貸出を希望する場合は、図書等貸出申込書（様式第1号）に必要事項を記入し、受付に提出してください。
- 3 図書等の貸出は、一人2冊（本）までとし、貸出期間は2週間以内とします。
- 4 図書等の返却は、直接センターに持参してください。
- 5 図書等の貸出を受けた者が、図書等を汚損又は亡失したときは速やかに汚損・亡失届（様式第2号）を受付に提出してください。

### （研修室の取扱い）

- 1 研修室の使用に当たっては、職員の指示に従ってください。
- 2 研修室の使用を許可した時間には、使用にかかる準備や後片付けなどに要する時間を含みます。
- 3 センターの管理上必要があると認めるときは、研修室内に職員が立ち入ることがあります。

### （団体・グループ活動室の取扱い）

- 1 団体・グループ活動室の利用は、センター登録団体の登録等に関する実施要領に基づき登録した団体等に限ります。
- 2 団体・グループ活動室の利用を調整するために予約制としますが、その詳細は別に掲げます。
- 3 予約を行ったセンター登録団体は、その利用の権利を第三者に譲渡・貸出することはできません。
- 4 利用を終えたときは、後片付けを行ってください。