

## 愛媛県国際交流センター研修室の利用案内

(公財) 愛媛県国際交流協会 (E P I C)

### 利用目的

研修室の利用は、国際交流に関するグループの活動・イベントなど、愛媛県の国際交流、国際協力等に資する活動に限ります。

### 禁止事項

- ・ 営利活動、政治活動および宗教活動に関わる行為
- ・ 申込時の使用目的と異なる行為
- ・ 火気の使用その他危険を引き起こす恐れのある行為
- ・ 施設、設備、備品に損傷を与える恐れのある行為
- ・ 大きな音や振動を発生する行為（運動やエクササイズを含む）
- ・ 事務局の許可なく研修室内で食事をする行為
- ・ 他人に迷惑を及ぼす恐れのある行為
- ・ 協会（E P I C）事務局が不適切と判断する行為
- ・ その他利用案内に違反する行為

### 貸出対象

〈第2研修室〉（定員15名） ただし利用最低人数は2名（1名での利用は不可）

〈第3研修室〉（定員15名） ただし利用最低人数は2名（1名での利用は不可）

（注意）第3研修室はカーペット敷きのため、土足厳禁

〈第4研修室〉（定員15名） ただし利用最低人数は2名（1名での利用は不可）

※ 第1研修室は、協会（E P I C）専用とし、原則として一般貸出を行いません。

### 貸出時間

午前8時半～午後5時（ただし、日祝日、年末年始等センター閉館日を除く）

- ・ 貸出は最大3時間/日まで（準備、後片づけを含む）
- ・ 割り当て時間終了後は速やかに退室すること

### 予約申込方法

研修室利用を希望される場合は、必ずこの利用案内の内容をよく理解したうえで手続きを行ってください。

利用にあたっては、会員登録が必要です。協会（E P I C）のHPから会員登録手続きを行ってください。会員登録完了後、研修室の予約に必要なIDとパスワードが届き

ます。研修室の仮予約は、協会（E P I C）のHPから行ってください。仮予約の確定処理は事務局で行います。（仮予約にあたっては、同一月内の貸出上限回数を超えないよう留意してください）

※研修室の**利用最低人数は2名**です。（1人での研修室利用はできません。）

※同一団体への研修室貸出は、**同一月内最大8回まで**とします。

## 予約の変更・キャンセル

変更・キャンセルは、速やかに連絡してください。連絡がないまま当日の来所がなかった場合、次回以降の予約をお断りさせていただくことがあります。

### 【仮予約段階でのキャンセル方法】

登録された方（予約者）からキャンセルが可能です。

### 【予約確定後のキャンセル方法】

予約者からはキャンセルできません。電子メール: [master@epic.or.jp](mailto:master@epic.or.jp) まで、確定済みの予約キャンセルを希望する旨、お知らせください。EPIC事務局でキャンセルの処理を行います。その場合は、必ずご連絡先[メールアドレス、電話、お名前]を明記ください。

## 利用当日（**利用前後に、1F事務局カウンターで手続きが必要です**）

### 当日利用開始時

利用責任者は、必ず1F事務局カウンターで**利用報告書**を受け取ってください。

（マーカー・ホワイトボード消し等必要な場合は、この時に申し出てください。1F事務局カウンターでお渡しします。）

### 退室時

利用責任者は、利用した研修室の点検を行い、**利用報告書**に記載のうえ、1F事務局カウンターまで提出してください。

（利用開始時に受け取ったマーカー・ホワイトボード消し等は、1F事務局カウンターまで返却してください。また、汚したり損傷を与えた備品等あれば、必ず事務局まで申し出てください。）

#### <退室時の点検事項>

- ・机・椅子・備品等の点検

（汚したり損傷した場合は、必ず事務局に申し出ること。なお、修繕費実費をお支払いいただきます。）

- ・窓は施錠し、ブラインドは降ろしてください。

（破損の原因となるため、特にブラインドは丁寧に扱ってください）

- ・研修室にゴミ箱はありません。ゴミは各自お持ち帰りください。

- ・忘れ物がないか確認してください。

- ・照明・エアコンの電源がOFFになっているか確認してください。

（エアコンの使用は、協会（E P I C）事務局が認めた季節・期間に限ります。）

## その他利用にあたっての遵守事項

- 机・椅子のレイアウトは各自でお願いします。（特に協会（E P I C）事務局が許可した場合を除き、他の研修室から机と椅子を持ち出さないでください。）
- 建物の構造上、運動・エクササイズなど、大きな音や振動が階下に響く行為を伴う利用は禁止します。事務局の注意に従わない場合は、利用を中止していただきます。
- センター利用者への迷惑行為、センター設備・備品に損害を与える恐れがある行為、その他その利用方法が不適切であると事務局が判断した場合について、事務局による利用改善要求に応じないときは、利用を中止していただきます。
- 申請目的以外の利用や不適切な利用等があった場合、次回以降の予約をお断りさせていただくことがあります。
- 利用報告書の不提出又は記載内容に虚偽があった場合、次回以降の予約をお断りさせていただくことがあります。
- 湯沸室の利用は、原則としてお断りしています。
- 火気厳禁（電気製品（ポット、ホットプレートなど）使用も不可）
- 水分補給用の飲み物は、蓋つきのペットボトル等をご利用ください。また、椅子やカーペットにこぼさないよう十分ご注意ください。
- 利用案内に反する行為があった場合、次回以降の予約をお断りさせていただくことがあります。

## 備品貸出

- プロジェクター、スクリーン、CDラジカセなどの備品を使用したい方は、事前にお知らせください。（数に限りがあるのでご要望に添えない場合もあります。）

## 駐車場について

- E P I C 駐車場の台数には限りがありますので、なるべく車の乗り合わせ・公共機関の利用をお願いします。
- E P I C 駐車場が満車の場合は、近隣の有料駐車場等をご利用ください。  
（参加者の車がおおむね10台以上見込まれる場合は、必要に応じて、別途駐車場の確保を検討すること。いずれにしても、E P I C 駐車場が満車の場合、近隣有料駐車場等を利用するよう、参加者に事前周知しておくこと。）
- **駐車場の利用はEPIC利用時間帯に限定し、無断駐車は固くお断りします。**  
（駐車場は17：15に閉門します。閉門後は、車は出せません。）