

沖縄県医師会館使用上の注意事項

1. 会館の使用に際しては許可書を本会担当者に提示し、会場の準備、設営等は使用者が行う。また、使用後は原状に復し、本会担当者の点検を受けること。
2. 参加人数が多く、駐車場を利用する際は、駐車場係(車の移動等)を配置すること。
3. 敷地内での禁煙を遵守し、関係者への周知を徹底する。
4. 医療機器展示に関しては、電気容量の関係上、必ず事前に調整すること。また、台数により、別途電気使用料を徴収する場合もある。
5. 会館内での飲食は事前に調整すること。
6. 湯沸室を使用する場合、お茶、布きん、台拭き等は持参し、使用した湯飲み等は洗って元の場所へ戻すこと。
7. 利用後のゴミ処理に関しては、使用者にて行う。
8. 雨天の場合、傘立ての数に限りがあるので、傘袋等の準備をすること。
9. 火気の使用又は危険物の搬入・使用を禁止する。
10. 会館内への看板、貼紙については、必ず事前に本会担当者に連絡の上、許可及び指示を受けること。ただし、内容によっては掲示を禁止する場合もある。原則として鋏等の使用を禁ずる。
11. 許可なく物品の展示や文書類の掲示又は販売・配布を禁止する。
12. 建物及び附帯施設等を破損又は汚損するおそれがある行為、及び物件の搬入、使用を禁止する。
13. 使用によって建物又は機械器具類を破損又は亡失した時は、その損害を賠償する。
14. 使用許可を受けない部屋又は物件を使用しないこと。又、机、椅子等の部屋外への持ち出しは原則的に禁止する。
15. 使用許可を受けた目的以外に使用し、又は使用の権利を他に譲渡若しくは転貸しないこと。
16. 使用許可を受けた後、日程変更がある場合は速やかに本会担当者まで連絡すること。
17. 使用する備品類の追加、変更については、遅くとも前日までに連絡すること。
18. 使用許可を受けた後、使用前日及び当日、緊急やむを得ない事情のため使用できなくなっても、これに協力し、その為に損害を蒙っても補償を請求しないこと。
19. 会場を下見する場合は、会場使用中や担当者不在の為下見できない場合があるので、必ず事前に県医師会事務局(電話 888-0087)まで日時を連絡すること。