

音楽室 利用者カード

使用日時	令和 年 月 日()・ 時 分～ 時 分		
団体(グループ)名			
責任者 氏名等	氏名 (TEL)		
	住所		
利用者名 ※全員の名前をフルネームで記入			

注意事項

1. 利用時間は、1コマ2時間までです。週1回を原則とし、2回以上利用する場合は、1回目終了後に空き時間を確認の上、その都度、予約してください。
2. 終了時間の15分前には活動を終え、片付けをして退館できるようにしてください。5分前には、事務所に連絡し点検を受けてください。
3. 『音楽室利用者カード』は、毎回、記入してください。
4. 備品等は、大切に使用してください。万一、破損等があった場合は、すぐに連絡してください。損害賠償の責任を負っていただく場合があります。
5. 使用された備品類は、必ず元の位置に戻してください。
6. 当面の間は、使用した備品やイス等の消毒を利用者で行ってください。
7. 適宜(およそ1時間毎)、休憩時間を設け、窓や扉を開けて、換気を行ってください。
8. ベランダには出ないでください。
9. 活動中に出たごみは、各自で持ち帰ってください。
10. 館内での飲食は原則禁止です(お茶・スポーツ飲料は可)。
11. 利用をキャンセルする場合は、必ず連絡してください。
12. その他、会館・音楽室を利用する上で支障になるとみなされる行為はしないでください。

※多くの方々に気持ちよく利用していただくため、上記の注意事項を守ってください。守らない団体(グループ)に対しては、利用をお断りする場合があります。

※職員使用欄		退室時のチェック(○×で記入)	
1. 備品・機材等の点検	ドラムセット		キーボード
	アコースティックギター		エレクoon
	ギターアンプ(2台)		ベースアンプ
	チューナー		スピーカー(2台)
	マイクセット		マイクスタンド
	譜面台(3台)		
2. ごみの点検	3. 窓の施錠		4. 消灯・エアコン
5. 特記事項・その他			
点検者名(館職員)	※利用者と一緒に最終点検してください		