

九谷焼技術者自立支援工房個室工房の使用留意事項

1 使用上の注意義務

使用者は、石川県立九谷焼技術者自立支援工房個室工房（以下「個室工房」という。）を善良なる管理者の注意義務をもって使用するとともに信義、誠実に従って行為すること。

2 使用上の義務

使用者は原則として週のうち4日以上使用すること。

3 禁止事項

- (1) 作業用以外で使用（生活の場など）すること。
- (2) 個室工房の一部又は全部を第三者に転貸すること。
- (3) 個室工房管理者（以下「管理者」という。）の許可なく、他者に共同使用させること。
- (4) 個室工房の保全に害となる行為。
- (5) 爆発性、発火性のある物質、その他危険又は不潔悪臭のある物質を個室工房に搬入し、格納すること。
- (6) 動物を個室工房内で飼育すること。
- (7) 廃棄物について管理者の指定する方法以外で捨て、放置すること。
- (8) 風紀、衛生、騒音、犯罪、暴行等により他人の業務を妨害すること。
- (9) 自動車等を管理者の指定する場所以外に置くこと。
- (10) 電灯を消灯せず、扉を施錠せず、窯その他電気機器等を、消火、電源を切らずに退出すること。
- (11) 個室工房内での飲酒、喫煙。

4 修理

故意若しくは過失に基づく事由による修理は、使用者が費用を負担して実施するものとする。

5 個室工房鍵

個室工房鍵を使用開始時に渡すので保管すること。なお、退所時に返還すること。

6 管理者の個室工房内立ち入り点検

管理者は、個室工房の保守管理上必要があるときは、予め使用者に通知したうえで、個室工房内に立ち入り、これを点検し、適宜措置を講ずることができる。

ただし、緊急又は非常の場合で、管理者が予めこの旨を通知することが出来ないときは、事後すみやかに使用者に通知するものとする。この場合には、使用者は管理者に協力しなければならない。

7 損害の賠償義務

使用者又は訪問者等の故意又は過失により、管理者又は他の使用者若しくは第三者に損害を与えた場合は、使用者は管理者にすみやかに報告するとともに、自己の責任をもって直ちに原状回復その他の方法により損害の一切を賠償しなければならない。

8 その他

- (1) 個室工房使用上の事故、怪我について管理者は責任を負いませんので、使用者が各自、損害保険等に参加する事をお薦めします。
- (2) 石川県立九谷焼技術者自立支援工房条例および同施行規則を厳守すること。

個室工房の使用について

1 鍵

個室工房出入口、飾台、共同工房通用口（トイレ利用）

2 プロパンガス

各自が業者（グロリアガス北陸販売）と契約する。

3 電話

既設の電話は研修所、自立支援工房の代表電話（57-3340）で着信の取次はできるが、個室工房からは発信できない。

内線電話は研修所、工房の内線番号により、通話できる。

加入電話が必要であれば、各自で契約する。

4 個室工房使用料

納入通知書（研修所で作成）で毎月10日までに銀行で納める。

5 電気・水道使用料

納入通知書（研修所で作成）で指定日（翌月25日頃）までに銀行で納める。

6 ゴミ・廃棄物

ゴミは能美市の収集日に研修所前へ、廃棄物は各自が産業廃棄物処理業者に持ち込み処理する。

7 カーテン等

必要であれば、各自設置する。

8 防火・防犯

防犯ブザー（個室工房内）、防犯カメラ（中庭）を設置している。

防火には各自注意する。

9 退去時

施設・設備とも現状回復する。