

施設設備使用要領について

学校法人 巨樹の会 小倉リハビリテーション学院の施設設備使用に関する管理運営要領について、次のとおり定める。

1. 目的

この要領は、学校法人 巨樹の会 小倉リハビリテーション学院（以下「学院」という）の施設・設備を使用する際の手続き等について必要な事項を定めることを目的とする。

2. 管理運営の主体

管理運営は学院が行う。

3. 運営の方針

学院は主として医療及び福祉に関する教育・研究活動に利用するほか、学院長が許可する諸活動を行うための施設として運用する。

4. 使用者

- (1) 医療及び福祉に理解のある者。
- (2) 学院長が特に認めた者。

5. 使用申し込み方法

- (1) 使用申し込みについては、学院事務で受け付けること。
- (2) 使用する者は、原則として使用する一ヶ月間前までに別紙様式「施設使用願い」により申請し、許可を受けること。
- (3) 使用申し込み後、使用についての変更が生じた場合は、直ちに学院事務へ連絡をすること。

6. 使用料金

会議室（大）		会議室（小）・その他	
1 時間未満	5,000 円	1 時間未満	2,500 円
1 時間以上～2 時間未満	7,500 円	1 時間以上～2 時間未満	3,500 円
2 時間以上～3 時間未満	10,000 円	2 時間以上～3 時間未満	5,000 円
3 時間以上～5 時間未満	15,000 円	3 時間以上～5 時間未満	8,000 円
5 時間以上～8 時間未満	20,000 円	5 時間以上～8 時間未満	10,000 円

尚、使用料金は、毎月月末締め翌月 10 日に請求書を発行後、同月末までに現金又は振り込みにて支払うこととする。

7. 使用者の注意事項

- (1) 使用当日、学院事務にて受付手続きを行うこと。
- (2) 建物、付属設備及び備品をき損、汚損又は紛失した場合は、使用者はその損害を弁償しなければならない。
- (3) 使用時間は8時間以内とする。
- (4) 施設使用中の盗難・紛失については、使用者の責任とし、管理者はその責任を負わない。
- (5) 使用中に生じた不測の事故及び人身事故については、使用者の責任とし、管理者はその責任を負わない。
- (6) 施設の使用にあたっては、学院施設内及び学院付近路上に駐車をしたり、地域住民に迷惑をかけてはならない。
- (7) 敷地内は全面禁煙である。
- (8) 施設使用後は、必ず清掃をすること。
- (9) 使用許可をしていますが、学院側の都合で変更が生じた場合は、学院側の使用を最優先とする。

8. 運用開始年月日

この要領は、平成2年4月1日から運用する。

令和 年 月 日

学校法人 巨樹の会
小倉リハビリテーション学院
学院長 宮崎 澄雄 様

(申請者) 住 所
氏 名 ⑩
電話番号

施設使用願い

下記の通り施設を借用したくお願い致します。尚、9項(使用者の注意事項)は遵守致します。

使用場所	<input type="checkbox"/> 会議室(大) <input type="checkbox"/> 会議室(小) <input type="checkbox"/> その他()
使用期間	自:令和 年 月 日() 時 分 至:令和 年 月 日() 時 分 (時間)
使用目的	
使用人数	人
使用責任者	
領収書宛名	
その他必要事項	

【使用者の注意事項】

- 1) 使用当日、学院事務にて受付手続きを行うこと。
- 2) 建物、付属設備及び備品をき損、汚損又は紛失した場合は、使用者はその損害を弁償しなければならない。
- 3) 使用時間は8時間以内とする。
- 4) 施設使用中の盗難・紛失については、使用者の責任とし、管理者はその責任を負わない。
- 5) 使用中に生じた不測の事故及び人身事故については、使用者の責任とし、管理者はその責任を負わない。
- 6) 施設の使用にあたっては、学院施設内及び学院付近路上に駐車をしたり、地域住民に迷惑をかけたたりしてはならない。
- 7) 敷地内は全面禁煙である。
- 8) 施設使用後は、必ず清掃をすること。
- 9) 使用許可をしていますが、学院側の都合で変更が生じた場合は、学院側の使用を最優先とする。

※使用上の注意

- ①利用一ヶ月前までに、学院事務へ申請を行って下さい。
- ②変更が生じた場合は、すみやかに学院事務へ連絡を入れて下さい。
- ③利用後は、設備を元の状態に戻し、戸締りをして学院事務までお声かけ下さい。
- ④使用場所、時間によって使用料金が異なりますので学院事務へお問い合わせ下さい。