福井県教育総合研究所研修室等貸出取扱要領

（目的）

第１条　福井県教育総合研究所（以下「研究所」という。）が所管する研修室およびその他の施設の貸出し（以下「持込研修」という。）ならびに備品の貸出しについて、必要な事項を定め、適正管理を図ることを目的とする。

（対象）

第２条　本県の教職員を対象とした研修会、研究会および教育総合研究所所長（以下「研究　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所長」という。）が特に認めたものとする。

（貸出施設）

第３条　貸出施設は下表の施設に限る。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 貸出施設 | 定員 | 貸出施設 | 定員 |
| 講師室 | 　６人 | 電気研修室 | ２０人 |
| 図画工作・美術研修室 | ４８人 | ＩＣＴ研修室 | ３６人 |
| 第１研修室 | ３６人 | 家庭科研修室 | ４８人 |
| 第２研修室 | ３６人 | 大講義室 | １９５人 |
| 書写・書道研修室 | ２４人 | 第３研修室 | ５４人 |
| 交流室 | ７２人 | 第４研修室 | ９０人 |
| 音楽研修室 | ２４人 |  |

（貸出備品）

第４条　貸出備品はプロジェクターおよびスクリーンに限る。

２　プロジェクターに接続するパソコンについては、原則として貸出ししない。ただし、研究所長が特に認める場合は、ネットワークに接続しないことを条件に貸出しを承認する。

（貸出時間）

第５条　貸出時間は、原則、平日の午前９時から午後５時までとする。研究所長が特に認める場合は、この限りでない。

（使用料）

第６条　持込研修に係る使用料および光熱水費は徴収しない。

（受付）

第７条　持込研修の貸出受付は、前年度の１月から開始する。ただし、受け付けした貸出であっても、研究所が実施する研修等を優先するため、３月までの間に、受付を取り消す場合がある。

２　貸出施設および貸出備品（以下「貸出施設等」という。）の使用希望者は、貸出申請前に研究所管理室に申し出る。

３　前項の申出の結果、貸出し可能となった場合は、速やかに「持込研修申請」（別紙様式１）（研究所のホームページに掲載）に必要事項を記載して、開催要項を添えて、研究所管理室に申請する。

４　貸出しを希望する日に研修の参加者が２００名を超える場合は、駐車場の台数に限りがあるので、貸出しを承認しない。

（承認）

第８条　使用を承認した場合は、申請者に、「持込研修承認書」（別紙様式２）を交付する。

（使用条件）

第９条　使用者は、使用物件を申請した使用目的および用途以外に使用することができない。

２　使用者は、その使用する権利を譲渡し、または転貸することができない。

３　使用者は、研究所長の許可を受けずに使用物件の現状を変更し、またはこれに他の工作物等を付加することができない。

４　使用者は、使用区域内において、危険物等の取扱い、他に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

５　使用者は、その責に帰すべき事由により使用物件に損害を及ぼしたときは、研究所長が指示する損害金を賠償しなければならない。ただし、原状に復した場合は、この限りでない。

６　研究所長は、次に掲げる場合には、使用の許可を取り消す場合がある。

ア　公用または公共用に供するため必要を生じた場合

イ　許可の条件に違反する行為があると認めた場合

（その他）

第１０条　本条件に関し、疑義のあるとき、その他貸付施設等の使用に関して疑義が生じたときは、研究所長の決定するところによる。

附則

　　この要領は、令和元年７月１日から施行する。

この要領は、令和４年４月１日から改正する。