

# 施設利用サービス(指導員派遣・施設設備貸出)のご案内

## 指導員派遣(講師派遣)について

事業主及び事業主団体等が行う人材育成(教育訓練及び研修等)について、職業訓練指導員やキャリア形成支援専門員の派遣等による支援を行っております。貴社の社員教育訓練や技術講習会等、企業のレベルアップのためには是非ご利用ください。

### 1 利用時間

原則、平日は午前9時から午後8時まで、土日祝日は午前9時から午後5時までです。(準備及び片付け時間も含まれます。)1時間単位のご利用となります。

### 2 利用料金

- ① 講師派遣費は、講師1人当たり1時間5,000円です。
- ② 講師が当施設外で研修を行う場合の旅費等に係る経費は、依頼主負担となります。
- ③ 教材・消耗器材等に係る経費は、依頼主負担となります。

### 3 利用手続き

- ① 実施を検討されている教育訓練について当センターまでご相談ください。
- ② ご相談終了後、所定の「指導員派遣申込書」を提出していただきます。
- ③ 申込書の審査後、承認の場合は、「指導員派遣実施承諾書」及び「請求書」を発行します。
- ④ 原則として利用日の1週間前までに利用料金を当センター指定口座へ振込にて納入していただきます。

## 施設設備貸出(施設開放)について

事業主または事業主団体等の皆様が職業訓練や人材育成を目的とした研修の環境を必要とされる場合に、教室、実習場、機械設備等の貸出しを行っておりますのでご利用ください。主な目的として、①事業主または事業主団体等の皆様が行う職業訓練、技能・技術研修等、②各種技能検定やその準備講習、③その他公共施設として適切な目的として認められたイベント等となっております。

※販売・勧誘等の営利を目的とした講習会等には利用できません。

### 1 利用時間

原則、平日は午前9時から午後8時まで、土日祝日は午前9時から午後5時までです。(準備及び片付け時間も含まれます。)1時間単位でのご利用となります。また、当センターが利用しない期間においてご利用できますので、あらかじめ空き状況をお問合せください。

### 2 貸与できる施設・機器等一覧、ご利用料金

当センターホームページ上に掲載しておりますので、ご確認ください。なお、夏季及び冬季は冷暖房費、土日祝祭日利用する場合は警備員料が別途加算されます。

### 3 利用手続き

- ① 当センター在職者訓練担当(下記お問い合わせ先)にお電話にてご相談ください。
- ② 施設利用日や目的等を確認した後、仮予約をいたします。
- ③ 仮予約後、所定の「施設設備使用申請書」を提出していただきます。
- ④ 申請書の審査後、承認の場合は、「施設設備使用承諾通知書」及び「請求書」を発行します。
- ⑤ 原則として利用日の1週間前までに使用料金を当センター指定口座へ振込にて納入していただきます。

### 4 注意点

- ① 施設を使用目的以外の用途に使用しないでください。
- ② 承認された時間内に清掃、後片付けを行い原状に回復してください。(施設・設備等の使用後の点検、注油等の軽微な整備を含む)
- ③ 使用される方の火気や安全衛生には十分ご配慮ください。また、必ず責任者を選任し、「施設設備使用承諾通知書」(別途郵送)記載の使用上の注意事項の順守を徹底してください。
- ④ 利用者が故意または、重大な過失により当施設の施設等を破損または、消失した場合はその損害を賠償していただきます。
- ⑤ ご利用中の一切の事故については、当センターでは責任を負いませんのであらかじめご了承ください。
- ⑥ その他、ご不明な点はお問い合わせください。

お問い合わせ先 訓練課 在職者訓練担当 TEL: 0778-23-1011