

施設設備使用・指導員派遣 のご案内 【令和6年度版】



当センターでは、事業主様または事業主団体様が行う教育訓練や研修等及び働く方個人の職業能力向上を支援する目的で、実習場、教室、会議室、機器等の貸し出し及び指導員派遣を行っています。



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部
福島職業能力開発促進センター

ポリテクセンター福島

〒960-8054 福島県福島市三河北町7-14

電話 024-534-3695

FAX 024-533-6610

【施設設備使用】

使用可能日時

《施設》（=会議室、実習場）

○土・日・祝日（閉庁日） 8：00～19：00

《設備》（=機械器具）

○土・日・祝日（閉庁日） 8：00～17：00

（注1） **施設、設備とも平日の使用はできません。**

（注2） 設備の使用は、指導員派遣により指導員が付く場合に限りです。

（注3） 使用可能な施設設備については、4、5ページの「**施設設備一覧**」（施設設備貸与様式第1号）をご確認ください。

（注4） ご使用は1時間単位になります。

使用の手順

- 1 申請書の提出 原則として使用日の2か月前から「施設設備使用申請書」（施設設備貸与様式第2-1号）により申請できます。（受け付けは開庁日の9：00～17：00です。）ただし、他の使用予定が入っている場合は、申請を受理できませんので、あらかじめお電話等にてご確認ください。（申請前の仮予約も可能です。）
また、ご希望される使用日に土日祝日（閉庁日）が含まれる場合は、必ず使用する日の属する月の前月19日（19日が閉庁日の場合は、それ以前の最も近い開庁日）までに申請してください。
- 2 申請承諾及び 申請受理後、当センターより「施設設備使用承諾通知書」（施設設備貸与様式第3-1号）及び「施設設備使用料等請求書（施設設備貸与様式第4号）」を送付いたしますので、使用日の7営業日前までに使用料を納入してください。振込手数料については振込者の負担となります。
使用料の納付
- 3 申請の変更 原則として、申請の変更、取消は使用日の一週間前までに施設担当者
取消 まで連絡してください。それ以降の申請の変更及び取消時の使用料の返金はできません。
- 4 施設の使用 3ページの「施設設備使用上の注意事項」を厳守願います。また、使用中は「施設設備使用承諾通知書」（施設設備貸与様式第3-1号）を携帯してください。
なお、会場の設営作業等は当センターは行いません。

5 原状の回復 使用終了後速やかに、清掃、後片付けをし、原状回復してください。

(注1) 営利目的の使用はできません。

(注2) 使用器具・用具等により施設設備を破損する恐れがある場合については、貸出しをしていません。

(注3) 施設設備の使用に当たり、冬季降雪の際、除雪対応ができない場合がございますのでご理解願います。

安全の注意

施設設備使用にあたっては、事前に作業開始前点検を実施し、異常がないことを確認の上、安全面に十分注意してご使用ください。使用中における事故について、当センターでは一切の責任を負いません。また、施設設備に損害を与えた場合は、その賠償をしていただきます。

新型コロナウイルスへの取り組み

施設設備使用にあたっては、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、以下の取り組みをお願いいたします。

- 施設内各所に消毒液を設置していますのでご使用ください。
- 定期的に換気を行いましょう。
- 密接状態にならないソーシャルディスタンスを守りましよう。

【指導員派遣】

利用の手順

- 1 申込書の提出 原則として派遣日の2か月前から「指導員派遣申込書」(指導員派遣様式第1号)により申込みできます。
(受け付けは開庁日の9:00~17:00です。
なお、施設設備の使用がある場合には、「施設設備使用申請書」(施設設備貸与様式第2-1号)と併せてお申込みください。
- 2 申込承諾及び経費の納付 申込受理後、当センターより「指導員派遣事業実施承諾書」(指導員派遣様式第2号)及び「施設設備使用料等請求書(施設設備貸与様式第4号)」を送付いたしますので、派遣日の7営業日前までに経費を納入してください。経費は指導員1人1時間当たり5,000円(税込)です。振込手数料については振込者の負担となります。
- 3 申込の変更、取消 原則として、申込の変更、取消は使用日の一週間前までに施設担当まで連絡してください。それ以降の申込の変更及び取消時の使用料の返金はできません。

【施設設備使用上の注意事項】

- ① 使用に際しては、施設担当者の指示に従うようお願いします。
- ② 施設設備を、使用目的以外の用途に使用しないで下さい。
- ③ 使用を承諾された施設設備を転貸しないで下さい。
- ④ 使用終了後は、清掃、後片付けを行い原状に回復して下さい。
- ⑤ 施設設備への搬入物品は、使用後速やかに撤去して下さい。
- ⑥ 施設設備の使用に当たっては、承認を得ないで火気を使用しないこととし、特に安全面には十分注意して下さい。なお、使用中の一切の事故については、当施設では責任を負いませんのであらかじめご承知下さい。
- ⑦ 当施設で指定する一部の機器については、当施設で用意している安全点検表（「作業開始前〈重点〉点検表」）を使って使用者自身による安全点検をお願いしています。点検後は、安全点検表を訓練課・受講者第二係職員まで提出の上使用して下さい。なお、万一、異常が認められた場合は、申し訳ございませんが、その機器の使用を中止させていただきます。
- ⑧ 当施設の施設設備を毀損し又は焼失したときはその損害を賠償していただきます。ただし、やむを得ない理由があると施設長が認めたときは、減額し又は免除することがあります。
- ⑨ 平日の使用中に突発的事態が発生した場合は、速やかに訓練課・受講者第二係職員（内線2306）まで連絡して下さい。
- ⑩ 施設使用当日については、施設使用責任者が使用者全員に施設使用上の注意を周知頂くようお願いいたします。また、施設使用に関する問い合わせは施設利用責任者が取りまとめ、訓練課・受講者第二係職員にお問い合わせください。
- ⑪ 土・日・祝日使用の際、緊急事態が発生いたしましたら、警備員までご連絡ください。警備員は常駐しております。

※駐車場使用上の注意事項

- ① 当センター駐車場での盗難・事故その他のトラブルにつきましては、一切責任を負いません。ご了承ください。
- ② 騒音など近隣の方の迷惑になる行為はおやめください。
- ③ 通知された一般駐車場に駐車してください。なお駐車台数に制限がありますので、駐車できないこともあり得ることをご了承ください。

※その他不明な点については、訓練課・受講者第二係職員までお尋ね下さい。

当センターでは、夏期にクールビズ、冬期にウォームビズを実施し、夏期は室温を28度、冬期は室温20度に設定しております。
ご理解ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

施 設 設 備 一 覧

令和6年4月1日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部

福島職業能力開発促進センター

【施設関係】

教室・実習場名	定員 (面積)	空調 設備	使用料金(1時間あたり・円)			備考
			通常時	冷房使用時 (7月～9月)	暖房使用時 (12月～3月)	
教室棟 1F イベントホール	200 (265.65)	有	150	650	650	
3F 34教室	20 (56.89)	有	50	300	300	
3F 35教室	20 (56.58)	有	50	300	300	
1号棟 1F グリーンホール	80 (250)	有	100	150	150	
2号棟 1F 溶接実習場 (使用は7月から可能です)	— (529.2)	有	200	1,100	400	
2F 222教室B (使用は7月から可能です)	24 (85.00)	有	50	100	100	
2F 223教室 (使用は7月から可能です)	20 (51.00)	有	50	100	100	
3F 会議室(大小一括) (使用は7月から可能です)	70 (123.25)	有	50	150	150	
3F 大会議室 (使用は7月から可能です)	36 (72.25)	有	50	100	100	
3F 小会議室 (使用は7月から可能です)	12 (51.00)	有	50	100	100	
3号棟 1F 機械加工実習場 (使用は7月から可能です)	— (565.35)	有	150	400	600	
3号棟 1F 実習場教室 (使用は7月から可能です)	16 (65)	有	50	100	100	
5号棟 1F 住環境実習場1 (旧:住宅内装実習場)	— (288)	無	150	150	1,600	
5号棟 1F 住宅設備実習場2 (旧:住宅設備実習室)	— (192)	無	100	100	1,550	
6号棟 1F 建築実習室1	— (296.23)	無	200	200	1,300	
6号棟 1F 建築実習室2	— (452.12)	無	100	100	1,200	

※ 使用料金は1時間あたりであること。

※ 上記使用料金のほか、施設管理費が加算されます、使用1時間あたり 350円 です。

※ なお、使用30分は使用1時間に切り上げられます

※使用料金はすべて税込価格です。

施 設 設 備 一 覧

令和6年4月1日

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部

福島職業能力開発促進センター

【設備関係】

設 備 (仕 様) 等			使用料金 (1時間当り ・円)
機器名	用 途	仕 様	
旋盤 <small>(使用は7月から可能です)</small>	機械加工の訓練に使用	DMG森 (ワシノ) LEO-80A	250
フライス盤 <small>(使用は7月から可能です)</small>	機械加工の訓練に使用	エツキ(株) 2MF-VBS	250
TIG溶接機 <small>(使用は7月から可能です)</small>	溶接の訓練に使用	ダイヘン DA300 P	400
アーク溶接機 <small>(使用は7月から可能です)</small>	溶接の訓練に使用	ダイヘン BP3005 PANASONIC YK-300AJ2	550
半自動溶接機 <small>(使用は7月から可能です)</small>	溶接の訓練に使用	ダイヘン DM350 PANASONIC YD-350GR3	600
昇降盤(丸ノコ盤)	木材の切断・溝付けに使用	横井工業 (株) マーキュリー	100
角ノミ盤	ホゾ穴加工に使用	常盤工業 MH-30	100
パネルソー	木材の切断に使用	シンクス(株) SZⅢ	200
プレスブレーキ <small>(使用は7月から可能です)</small>	鋼板等の曲げ加工に使用	RG-M2 3512	150

※使用料金は、1時間あたりであること。

※溶接機で使用するガス等については利用者で購入。

※機器の貸与には指導員の立ち会いが必要となる場合があること。

※使用料金はすべて税込価格です。

施設設備使用申請書

両面コピーをしてください。

令和 年 月 日

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部
福島職業能力開発促進センター所長 殿

〒
所在地
事業所等名
代表者氏名
印

貴施設の施設設備を使用したいので、下記のとおり申請します。

記

使用目的						
職業能力開発促進法第24条 ¹ による認定の有・無				有 ・ 無		
使用内容	使用場所	年月日(曜日)		時間		
		()		: ~ :		
		()		: ~ :		
		()		: ~ :		
		()		: ~ :		
使用時の会場責任者	住所				人員	人
	氏名		職名		駐車台数	台
使用を希望する機械等の名称及び数量						
使用場所に特別の設備をし、又は変更を加える場合、その内容						
備考						

¹職業能力開発促進法(以下「能開法」という。)第24条による認定とは、都道府県知事により、能開法第19条第1項の厚生労働省令で定める基準に適合するものであると認定を受けた職業訓練のことである。

***個人情報の取扱いについて**

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。

当機構では、必要な個人情報を利用目的の範囲内で利用させていただきます。ご提供いただいた個人情報は、施設設備等貸与に関する事務処理のみに利用させていただきます。

***使用上の注意事項を必ず確認後、申請してください。**

※使用上の注意事項

- ① 使用に際しては、施設担当者の指示に従うようお願いします。
- ② 施設設備を、使用目的以外の用途に使用しないで下さい。
- ③ 使用を承諾された施設設備を転貸しないで下さい。
- ④ 使用終了後は、清掃、後片付けを行い原状に回復して下さい。
- ⑤ 施設設備への搬入物品は、使用後速やかに撤去して下さい。
- ⑥ 施設設備の使用に当たっては、承認を得ないで火気を使用しないこととし、特に安全面には十分注意して下さい。なお、使用中の一切の事故については、当施設では責任を負いませんのであらかじめご承知下さい。
- ⑦ 当施設で指定する一部の機器については、当施設で用意している安全点検表（「作業開始前〈重点〉点検表」）を使って使用者自身による安全点検をお願いしています。点検後は、安全点検表を訓練課・受講者第二係職員まで提出の上使用して下さい。なお、万一、異常が認められた場合は、申し訳ございませんが、その機器の使用を中止させていただきます。
- ⑧ 当施設の施設設備を毀損し又は焼失したときはその損害を賠償していただきます。ただし、やむを得ない理由があると施設長が認めたときは、減額し又は免除することがあります。
- ⑨ 平日の使用中に突発的事態が発生した場合は、速やかに訓練課・受講者第二係職員（内線2306）まで連絡して下さい。
- ⑩ 施設利用当日については、施設利用責任者が利用者全員に施設使用上の注意を周知頂くようお願いいたします。また、施設利用に関する問い合わせは施設利用責任者が取りまとめ、訓練課・受講者第二係職員にお問い合わせください。
- ⑪ 土日祝祭日利用の際、緊急事態が発生いたしましたら、警備員までご連絡ください。警備員は常駐しております。

※駐車場使用上の注意事項

- ① 当センター駐車場での盗難・事故その他のトラブルにつきましては、一切責任を負いません。ご了承ください。
- ② 騒音など近隣の方の迷惑になる行為はおやめください。
- ③ 一般駐車場に駐車してください。なお駐車台数に制限がありますので、駐車できないこともあり得ることをご了承ください。
- ④ 指定されている駐車場には駐車しないでください。

※駐車場場所については、施設設備使用承諾通知書を送付する際、「ポリティクセンター福島案内図」を同封いたしますので確認してください。

※その他不明な点については、訓練課・受講者第二係職員までお尋ね下さい。

施設設備使用承諾通知書

令和 年 月 日

殿

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部
福島職業能力開発促進センター 所長 印
登録番号 T8040005016947

貴殿より令和 年 月 日付けをもって申請がありました施設設備の使用については、使用上の注意事項を順守することを条件に、次のとおり承諾しましたので通知します。

記

No.	使用場所	年月日(曜日)	時間	使用料(税込)
1		令和 年 月 日 ()	: ~ :	円
2				
3				
4				
5				
			合計(税込)	円
			10%対象	円
			消費税	円

※使用上の注意事項

- ① 使用に際しては、施設担当者の指示に従うようお願いします。
- ② 施設設備を、使用目的以外の用途に使用しないで下さい。
- ③ 使用を承諾された施設設備を転貸しないで下さい。
- ④ 使用終了後は、清掃、後片付けを行い原状に回復して下さい。
- ⑤ 施設設備への搬入物品は、使用後速やかに撤去して下さい。
- ⑥ 施設設備の使用に当たっては、承認を得ないで火気を使用しないこととし、特に安全面には十分注意して下さい。なお、使用中の一切の事故については、当施設では責任を負いませんのであらかじめご承知下さい。

- ⑦ 当施設で指定する一部の機器については、当施設で用意している安全点検表（「作業開始前〈重点〉点検表」）を使って使用者自身による安全点検をお願いしています。点検後は、安全点検表を訓練課・受講者第二係職員まで提出の上使用して下さい。なお、万一、異常が認められた場合は、申し訳ございませんが、その機器の使用を中止させていただきます。
- ⑧ 当施設の施設設備を毀損し又は焼失したときはその損害を賠償していただきます。ただし、やむを得ない理由があると施設長が認めたときは、減額し又は免除することがあります。
- ⑨ 平日の使用中に突発的事態が発生した場合は、速やかに訓練課・受講者第二係職員（内線2341）まで連絡して下さい。
- ⑩ 施設利用当日については、施設利用責任者が利用者全員に施設使用上の注意を周知頂くようお願いいたします。また、施設利用に関する問い合わせは施設利用責任者が取りまとめ、訓練課・受講者第二係職員にお問い合わせください。
- ⑪ 土日祝祭日利用の際、緊急事態が発生いたしましたら、警備員までご連絡ください。警備員は常駐しております。

※駐車場使用上の注意事項

- ① 当センター駐車場での盗難・事故その他のトラブルにつきましては、一切責任を負いません。ご了承ください。
- ② 騒音など近隣の方の迷惑になる行為はおやめください。
- ③ 一般駐車場に駐車してください。なお駐車台数に制限がありますので、駐車できないこともあり得ることをご了承ください。
- ④ 指定されている駐車場には駐車しないでください。

※駐車場所については、別紙「ポリテクセンター福島案内図」を参照してください。

※その他不明な点については、訓練課・受講者第二係職員までお尋ね下さい。

※本通知書は、使用の際には必ず持参して下さい。

施設設備使用料等請求書

令和 年 月 日

殿

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部
福島職業能力開発促進センター所長 印
登録番号 T8040005016947

貴殿より令和 年 月 日付けをもって申請のあった施設設備使用等について、下記のとおり請求しますので、期限内にお振込みください。

記

○請求金額

_____円

【請求内容】

No.	使用場所	年月日（曜日）	時 間	使用料 （税込）
1		令和 年 月 日（ ）	: ~ :	円
2				
3				
4				
5				
			合 計(税込)	円
			10%対象	円
			消費税	円

○納入期限

令和 年 月 日（ ）

○振込先

○使用の取り消し及び変更等について

- ① 使用の取り消し及び変更の届け出は、使用日（承諾された使用日が複数の場合は、初めの使用日）の1週間前(※)までとなります。

※1週間前の期日が土日祝日及び12月29日～1月3日に当たる場合は、その前の平日が届け出期限となります。

- ② 上記①の期限までに取消があった場合は、納入された使用料は返却いたします。
なお、上記①の期限を経過して取消があった場合は、納入された使用料は返納いたしません。（未納の場合は、使用日前日までに使用料を納入いただきます）。
- ③ 上記①の期限内の使用の変更により使用料が変更となった場合は、変更後の使用料を納入いただきます。また、変更前の使用料を納入済みの場合は、不足額は追加で差額の使用料を納入していただき、超過額は差額を返納いたします。
なお、期限経過後の変更は認められません。
- ④ 上記①の期日以降の使用の取消及び変更は認められません。他の期日等で使用する場合は、再度申請が必要となります。

指導員派遣申込書

両面コピーをしてください。

令和 年 月 日

独立行政法人

高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部

福島職業能力開発促進センター所長 殿

〒

所在地

事業所等名

代表者氏名

印

下記により教育訓練を行いたいので支援をお願いします。

記

- 1 訓練（支援）対象人員 _____ 名
- 2 利用事業所数 _____ 事業所
(なお、複数の事業所で利用する場合は裏面の記載をお願いします。)
- 3 職業能力開発促進法第24条による認定の有・無¹ 有 ・ 無
- 4 支援に関する事項

教育訓練名	
教育訓練の内容等	
訓練対象者	
期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (時間)
実施場所	
支援を必要とする理由	

¹職業能力開発促進法（以下「能開法」という。）第24条による認定とは、都道府県知事により、能開法第19条第1項の厚生労働省令で定める基準に適合するものであると認定を受けた職業訓練のことである。

3 利用事業所詳細情報

企業情報		事業所名
名称	規模	

当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

○独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 59 号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。当機構では、必要な個人情報を、利用目的の範囲内で利用させていただきます。

○ご記入いただいた個人情報は指導員派遣の申込みに関する事務処理及び業務統計、当機構の能力開発セミナーや関連するセミナー・イベント等の案内に利用させていただきます。

指導員派遣事業実施承諾書

令和 年 月 日

殿

独立行政法人
高齢・障害・求職者雇用支援機構福島支部
福島職業能力開発促進センター所長 印
登録番号 T8040005016947

先般、令和 年 月 日付けをもって申込みのありました件について、下記のとおり承諾しましたので通知します。

記

- 1 訓練（支援）の教科及び内容等
- 2 訓練（支援）対象人員 名
- 3 訓練（支援）の期間（時間）
令和 年 月 日（ ）（時間）
- 4 実施場所
- 5 所要経費 合計 円

（所用経費の内訳）

区 分	金額（税込み）	内 容
施設使用料	円	施設・機器・工具の使用料
固定調整額		部内指導員（ ）の経費
旅 費		部内指導員の派遣旅費
施設管理費		庁舎管理の経費
合 計(税込)		
10%対象		
消費税		

案内図



JR 東北線で福島駅下車、
西口から徒歩8分

