

四国職業能力開発大学校 施設設備貸与規程

令和8年2月2日

(目的)

第1条 地域に開かれた職業能力開発のための総合的センターとして、施設運営を図る一環として、四国職業能力開発大学校（以下「四国能開大」という。）の施設設備を貸与（以下「施設設備貸与」という。）し、地域の事業主又は事業主団体等が行う教育訓練及び研修等の場として用いることを促進するとともに、併せて施設設備の有効活用を図ることを目的とする。

(支援の実施)

第2条 施設設備貸与は、四国能開大で行う施設内職業訓練等の実施状況並びにアビリンピック等の行事予定を確認の上、行うものとする。

2 貸与する施設設備は、実習場・教室等の施設の中で貸与可能なもの及び訓練用機器・工具等の中で貸与可能なものとし、消耗器材及び消耗品の貸与は行わないものとする。なお、ソフトウェア等の一部機器については、利用制限を受けるものもあることから、契約書等による確認を行い、適正な形で貸与を行うものとする。

3 専門的知識を必要とする施設設備又は安全上特別の配慮を必要とする施設設備を使用しての教育訓練については、講師には四国能開大の職業訓練指導員を当てるものとする。

(使用料)

第3条 施設設備の使用料は、「施設設備一覧」により定められた額を収納するものとする。

2 前項に加えて、使用時間数に応じた警備費を収納するものとする。

(使用の申請)

第4条 使用申請の受付は、使用日の2か月前からとし、「施設設備使用申請書」（施設設備貸与様式第2-1号）又は「指導員派遣申込書兼施設設備使用申請書」（施設設備貸与様式第2-2号）により申し込むものとする。但し、体育館使用申請に関しては、別途運用とする。詳細は第7条（体育館使用申請）を参照のこと。

2 四国能開大の長（以下「施設長」という。）は、前項により申請された内容を検討の上、承諾する場合は、「施設設備使用承諾通知書」（施設設備貸与様式第3-1

1号)又は「指導員派遣及び施設設備使用承諾通知書」(施設設備貸与様式第3-2号)を通知する。

3 使用を承諾された者が使用の取消又は使用内容を変更しようとする場合は、承諾された使用日の一週間前までに、所要の変更手続きを行うものとする。

(使用条件)

第5条 使用者は、四国能開大の施設設備を使用するときには、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用に際しては、施設長の指示に従うこと。
- (2) 施設設備を使用目的以外の用途に使用しないこと。
- (3) 使用を承諾された施設設備を転貸しないこと。
- (4) 使用終了後は、清掃、後片付けを行い原状回復すること。
- (5) 施設設備への搬入物品は、使用後速やかに撤去すること。
- (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すること。なお、使用中の一切の事故については、四国能開大では責任を負わないこと。
- (7) 四国能開大で指定する一部の訓練用機器・工具等については、使用者自らが安全点検を行うこと。なお、万一、異常が認められた場合は、その訓練用機器・工具等の使用を中止する。
- (8) 施設設備を紛失し又は破損したときはその損害を賠償するものとする。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ものとする。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、施設長が不相当と認める行為を行わないこと。

(使用承諾の取消等)

第6条 施設長は、使用者が第5条の使用条件に違反した場合及び使用の継続を不相当と認めた場合は、使用承諾の取消、使用停止の措置ができる。

(体育館使用申請)

第7条 使用申請等は以下手順とする。

① 申請書提出

利用希望月の前月5日までに「施設設備使用申請書」を提出すること。

※提出された申請書に不備、記載漏れがある場合、当校より修正の依頼をさせて頂くことがあり、その際は、速やかに修正のうえ、再提出のこと。

※提出期限を過ぎた場合は、事前に空き状況を電話で確認した上で、申請書を提

出すること。

※直前の申込みはお断りする可能性があること。

② 利用可否の連絡

提出された申請書をもとに、利用の概ね3週間前に可否と利用可能日を連絡すること。

② 承諾通知書の送付、ならびに支払い完了

送付された「施設設備使用承諾通知書」に記載の使用料を、使用日前日までに振込完了をお願いすること。

③ キャンセル等

「施設利用のご案内」にて確認頂きたいこと。

(その他)

第8条 本規程に定めのない事項については、施設長がその都度これを定める。

附 則

この規程は、令和8年2月2日から実施する。