

施設・設備使用上の注意事項

長野職業能力開発促進センター

当センターの施設・設備を使用するにあたり、以下の注意事項をよくお読みいただき、各事項を遵守してください。

1. 土曜日、日曜日、祝日等、当施設が稼働していない日は使用できませんので、あらかじめご了承ください。
2. 施設設備・機器等を使用する際には、特に、安全衛生に十分ご配慮ください。施設内におけるケガや事故等について、当センターでは一切の対応・責任を負いかねますので、必ず貴社(または貴団体)の責任者を選任していただき、責任をもって当該注意事項の各事項の遵守を利用者全員に徹底してください。
3. 使用に際しては、職員の指示に従うようお願いいたします。また、冷暖房の温度設定や照明等の省エネルギーに努めていただきますようご協力をお願いいたします。
4. 施設・設備を、使用目的以外の用途に使用しないでください。また、承諾された使用場所・使用(開始、終了)時間は厳守してください。超過利用された場合は、精算処理を行い、別途請求させていただきます。原則としてその場で使用中止となります。
5. 昼食等で出たゴミは、必ずお持ち帰りください。また、建物内はすべて禁煙です。当センターでの喫煙は、指定場所のみとなりますので厳守してください。
6. 施設・設備の使用に当たっては、承諾を得ないで火気を使用しないでください。当センターの施設・設備を毀損(破損等)し又は焼失したときは、その損害を賠償請求します。ただし、やむを得ない理由があると施設長が認めるときは、減額又は免除することがあります。
7. 施設・設備への搬入物品は、使用後速やかに撤去してください。また、製作物その他の廃棄物等はお持ち帰りください。使用終了後は、清掃、後片付けを行い現状に回復してください。原状回復には、施設・設備・機器の使用後の点検、軽微な整備(注油等)を含みます。
8. 使用責任者は、施設・設備・機器の使用前、後片付け・清掃等が終わり、帰る前には必ず職員に報告してください。また、準備・清掃作業等は使用時間内に行ってください。時間の厳守をお願いいたします。
9. 使用会場を利用する参加者が多い場合には、案内表示等をご用意ください。
10. 駐車場等での事故や盗難等については、責任を負えませんので、ご了承ください。また、駐車場を利用する場合は、迷惑駐車とならないようにして、構内では徐行するようお願いいたします。多数台等で駐車場を利用する場合には、ご利用者側で整理・誘導等を担当する方を配置し、事故等の防止に努めてください。
11. 当センターの業務運営上や特別な事情により、承諾の取消し・変更が発生する場合があります。あらかじめご承知ください。
12. 使用の取消しや使用内容を変更する場合は、使用日の1週間前までに所定の様式にてお申し出ください。使用日の1週間前を過ぎてからの取消しについては、お振込みいただいた使用料は返金しませんので、あらかじめご承知ください。

1 3. 機器の使用に関して

(1) 申込みについて

- ① 未経験者のみでの貸出しは不可です。指導者をつけて2人以上でお申込みください。
- ② 機器等の貸出しを希望する場合は、当センターの貸与経験の有無に関わらず、必ず施設設備の使用方法についての説明を受けていただきます。事前にご相談ください。

(2) 技能検定等の練習等について、必要があれば、貴社（または貴団体）の指導担当者を常駐させてください。当センター指導員による作業等の指導をご希望される場合には、別途「指導員派遣申込書※」が必要になります。

※施設設備使用料とは別に、固定調整費（1時間当たり5,000円）がかかります。

(3) 指導員派遣をお申込みされる場合には、担当指導員との日程調整を行います。ご要望に沿えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(4) ご使用いただく施設・設備・機器等までのご案内しますが、施設・設備・機器等の基本的な説明は行いませんので、ご了承ください。基本的な説明が必要場場合には、日程調整の上、事前にお越しいただきますようお願いいたします。

(5) 施設設備・機器等の貸与においては、機械等本体のみの貸出しとなり、教材及び消耗機材の貸与は行いませんので、必要なものは必ずご持参ください。

(6) 普通旋盤、フライス盤等の加工機械を使用する場合、当センターの指導員が事前に点検を行います。使用される方は「作業開始前・作業終了後の点検表」に基づき安全点検を行ってから使用してください。

作業終了後は後片付け・清掃・軽微な整備（注油等）・点検表による点検を行い、加工機械の状況、異常の有無等を確認し、指導員に点検表を提出してください。

(7) 普通旋盤は4つ爪チャックが標準装備となっています。技能検定3級等の練習で3つ爪チャックを使用する場合には、事前にご連絡ください。ご連絡がない場合には、対応できませんので、あらかじめご了承ください。

1 3. 施設・設備使用時には、「施設設備使用承諾通知書」を必ず持参してください。

令和 年 月 日

上記の各事項について、確認しました。

企業名・団体名

部署名

役職

氏名

当日、上記各項目・利用責任者氏名を明記の上ご持参ください。