

ご案内

はじめに

事業主等の皆様が実施する社員研修や人材育成に、東北職業能力開発大学校の職業訓練指導員や、施設・設備機器等をご利用いただけます。ただし、研究・開発、業務目的でのご利用はできませんのでご了承ください。

支援内容

1. 指導員の派遣、紹介

事業主等の皆様が実施する社員研修等の講師として、当校の訓練指導のノウハウを持った専門の指導員の派遣または部外講師の紹介をいたします。

2. 施設・設備機器等の貸出

事業主の皆様が実施する社員研修の場として、施設・設備や機器等が利用できます。

なお設備・機器のご利用は校内に限ります。校外に持ち出すことはできません。

ご利用時間／料金について

◆指導員派遣（当校の指導員）

- ・ 9：00～17：00
- ・ 5,000円／1時間
- ・ 指導員が校外で支援を行う場合、派遣料とは別に当校旅費規定に基づく旅費をご負担いただきます。

◆施設・設備の開放

- ・ 平日（通常の授業が行われる日） 9：00～19：00
- ・ 土日祝祭日 9：00～17：00
- ・ 使用する教材・消耗器材等のご利用者様をご用意下さい。

※ご利用料金については、p.4～p.9の施設・設備機器等一覧表をご覧ください。

ご利用の流れ

1 空き状況の確認

まずは一度お電話にて、利用したい施設、設備機器等の空き状況についてご確認ください。
東北職業能力開発大学校 援助計画課 Tel：0228-22-6615

2 ご利用のお申込み

ご利用の1ヵ月前までに「指導員派遣申込書」、「施設設備使用申請書」をご提出ください。

3 お申込みの受付

申込書を受取り次第、おおよそご利用の10日前ごろまでに、当校より①指導員派遣実施承諾書、②施設設備使用承諾通知書及び③ご利用に係る請求書を送付いたします。

4 利用料の納付

ご利用料金のお支払いは全て銀行振込による前払いでお願いしております。
ご利用日の前日までに請求書で指定する振込先にご利用料金をお振込みください。
なお、振込手数料はお振込人のご負担となります。

5 当日

指導員派遣実施承諾書、施設設備使用承諾通知書をご持参の上、直接使用する教室や実習場へお越しください。

☆ご利用の変更・キャンセルについて

ご利用日の7日前までにご連絡ください。

それ以降の変更・キャンセルに係るご利用料金の返還はできかねますので、ご注意ください。

☆駐車場のご利用について

ご利用日当日、5台以上の台数で駐車場を使用する場合には、お申込み時に駐車予定台数をお伝えください。

施設・設備を使用する際の注意事項（厳守）

（ご利用に関するご注意）

1. ご利用の条件は、原則として、団体及び事業主等が会員及び従業員等に対しての能力開発を目的とした場合に限ります。
2. 施設・設備を借用目的以外の用途には使用しないでください。
3. 使用できる施設・設備機器等の範囲は、原則として「施設・設備機器等使用料一覧表」に記載しているものとします。
4. 設備機器等の貸与（当校指導員の派遣を要しない場合）については、使用される方がその設備の取扱に充分精通している場合のみ許可します。
5. 施設・設備の使用に際しては、「施設設備使用承諾通知書」を携帯してください。
6. 教材及び消耗器材はご利用者様をご用意ください。

（安全面へのご注意）

7. 火気及び安全面に充分留意してください。
8. 使用中の一切の事故について、当校では一切の責任を負いません。
9. 設備の使用に際しては、使用前に使用者自身で点検表に基づく点検を行ってください。また、使用中に異常が認められた場合には使用しないでください。

（その他のご注意）

10. 使用する物品等の搬入・搬出については使用される方が責任を持って行ってください。また当校へ物品を搬入した場合は、使用後速やかに撤収してください。
11. ゴミ等については、ゴミ袋等を持参し、お持ち帰りください。
12. 施設・設備を毀損した場合には、原則としてその損害を賠償していただきます。
13. 突発的な事態が生じた場合には、速やかに援助計画課又は警備員に連絡してください。
14. その他ご不明な点などございましたら、援助計画課までご相談ください。

お問合せ・
ご相談先

東北職業能力開発大学校 援助計画課
TEL:0228-22-6615/FAX:0228-22-2432