

独立行政法人教職員支援機構研修室等利用規程

平成 29 年 4 月 1 日
教職員支援機構規程第 19 号

改正 令和元規 5
令和 2 規 22

(目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人教職員支援機構（以下「機構」という。）における研修施設（別表の区分欄に掲げる研修室等をいう。以下「研修室等」という。）の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者の範囲)

第 2 条 研修室等を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。ただし、機構の実施する業務に支障を及ぼさない範囲での利用で、かつ、営利を目的としない活動等の利用に限るものとする。

- 一 国（独立行政法人を含む）、地方公共団体
- 二 教育関係機関
- 三 その他理事長が適当と認めた団体等

(利用の申込み・承認)

第 3 条 研修室等を利用しようとする者は、別紙様式 1 により申込みを行い、機構の承認を受けなければならない。

- 2 前項の申し込みがあったときは、機構は研修室等の利用が可能な場合、遅滞なく別紙様式 2 により承認するものとする。

(利用できる日及び時間)

第 4 条 利用できるのは、原則として 12 月 25 日から 1 月 6 日及び機構の都合により利用を停止する日を除いた日の 9 時 00 分から 21 時 00 分までとする。

(利用料金)

第 5 条 利用料金は別表のとおりとする。利用料金、原則として利用開始前までに納付させなければならない。

- 2 利用料金の算定に当たり、60 分未満の端数は 1 時間とみなす。
- 3 利用時間が利用承認時間を 10 分以上経過した場合は、1 時間の追加料金を徴収する。この場合、利用者は、機構が後日発する請求額を振込みにより支払うものとする。

(利用料金の不還付)

第 6 条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、天災その他利用者の責に帰すべきことので

きない事由により研修室等の利用ができなくなったときはその限りでない。

(利用の条件等)

第7条 利用者は、研修室等を利用するときは、別記に定める利用の条件に従い、かつ、機構の職員の指示に従わなければならない。

(転貸の禁止)

第8条 利用者は、利用の承認のあった財産を第三者に転貸、又は担保に供してはならない。

(研修室等の変更禁止)

第9条 利用者は、研修室等に特別の設備をし、又は、変更を加えてはならない。

(利用承認の取消し等)

第10条 機構は、~~が~~次の各号のいずれかに該当するときは、利用の承認を取消しすることができる。

- 一 利用者がこの規程若しくは利用条件に違反し、又は機構の職員の指示に従わないとき。
- 二 天災その他やむを得ない事由により研修室等の利用ができなくなったとき。
- 三 工事その他の都合により、機構において研修室等を使用する必要性が生じたとき。

(原状回復の義務)

第11条 利用者は、利用を終了したとき又は利用の承認を取消されたときは研修室等を原状に回復しなければならない。

(その他)

第12条 この規程の定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日より施行する。
- 2 独立行政法人教員研修センター研修室等貸付規程（教員研修センター規程第1号）は、廃止する。

附 則

- 1 この規程は、令和元年10月1日より施行する。
- 2 この規程の施行前に、施行日以降の利用の申込みを行っている者については、なお従前の貸付料による。

附 則

この規程は、令和3年1月1日より施行する。

(別記)

研修室等利用の条件

- 1 利用料金は、指定の期日までに支払うこと。
- 2 指定の期日までに利用料金の支払いがない場合は、研修室等の利用は認めない。
- 3 天災その他利用者の責に帰すべきことのできない事由により研修室等の利用ができなくなった場合を除き、支払われた利用料金は返還しない。
- 4 研修室等は、研修室等利用申込書に記載の利用内容の範囲内で利用すること。また、機構職員の指示を遵守すること。
- 5 研修室等の利用に当たっては、以下の事項を禁止する。
 - (1) 研修室等を他の者に転貸し又は担保に供すること。
 - (2) あらかじめ機構の承認を受けた場合を除き研修室等に特別な設備をし、又は変更を加えること。
- 6 以下の各号の一に該当する場合、研修室等の利用を中止又は変更することができる。
 - (1) 利用の条件に違反し、又は機構職員の指示に従わないとき。
 - (2) 天災その他やむを得ない事由により、研修室等の利用ができなくなったとき。
 - (3) 緊急の工事その他の都合により特に必要と認めたとき。
- 7 研修室等の利用を終了したときは、研修室等の原状回復をすること。
- 8 利用者が、研修室等の利用に際し研修室等又は備品等を毀損、滅失した場合は、相当と認める損害額を賠償させることがある。

(別紙様式1)

研修室等利用申込書

令和 年 月 日

独立行政法人教職員支援機構理事長 殿

団 体 等	_____
住 所	_____ (電話) _____
主催代表者 (職名)	_____ (氏名) _____
連絡担当者 (職名)	_____ (氏名) _____

下記のとおり貴機構の研修室等を利用したいので、関係資料を添えて申込みます。

研 修 名 等	_____
(利用内容：具体的に記入してください、また研修実施事項、団体の概要等があれば添付してください)	
利用研修室等 利用研修室等に レ印をつけて 部屋数を記入	<input type="checkbox"/> 研修棟大研修室 (室) <input type="checkbox"/> 研修棟中研修室 (室) <input type="checkbox"/> 研修棟小研修室 (室) <input type="checkbox"/> 講 堂 [ホール] <input type="checkbox"/> 第二研修棟研修室 <input type="checkbox"/> 特別研修棟 (<input type="checkbox"/> 研修室A <input type="checkbox"/> 研修室B) <input type="checkbox"/> 食堂棟 (_____ 室) <input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> グラウンド <input type="checkbox"/> 研修生プラザ (_____ 室) <input type="checkbox"/> 別紙のとおり
利用日時	令和 年 月 日 (曜日) 午前 ・ 午後 : ~ : 令和 年 月 日 (曜日) 午前 ・ 午後 : ~ :
利用人数	_____ 名
持込機器類	(具体的に記入してください)

(別紙様式2)

令和 年 月 日

(使用者・主催代表者) 殿

独立行政法人教職員支援機構理事長

令和 年 月 日付をもって申込みのありました下記の研修室等のご利用を承りました。
つきましては、下記の利用料金を支払期限までにお支払ください。
なお、研修室等のご利用に際しては、裏面の利用条件をご確認ください。

研修名等	
利用料金	
支払期限	
利用研修室等 利用研修室等に レ印をつけて 部屋数を記入	<input type="checkbox"/> 研修棟大研修室 (室) <input type="checkbox"/> 研修棟中研修室 (室) <input type="checkbox"/> 研修棟小研修室 (室) <input type="checkbox"/> 講 堂 [ホール] <input type="checkbox"/> 第二研修棟研修室 <input type="checkbox"/> 特別研修棟 (<input type="checkbox"/> 研修室A <input type="checkbox"/> 研修室B) <input type="checkbox"/> 食堂棟 (室) <input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> グラウンド <input type="checkbox"/> 研修生プラザ (室) <input type="checkbox"/> 別紙のとおり
利用日時	令和 年 月 日 (曜日) 午前 ・ 午後 : ~ : 令和 年 月 日 (曜日) 午前 ・ 午後 : ~ :
利用人数	_____ 名
持込機器類	

(別紙様式第2号) 裏面

研修室等利用の条件

- 1 利用料金は、指定の期日までにお支払いください。
- 2 指定の期日までにご利用料金の支払いがない場合は、研修室等のご利用はできません。
- 3 天災その他利用者の責に帰すべきことのできない事由により研修室等の利用ができなくなった場合を除き、お支払いいただいた利用料金は返還いたしません。
- 4 研修室等は、研修室等利用申込書に記載の利用内容の範囲内でご利用ください。また、本機構職員の指示があった場合、これを遵守ください。
- 5 研修室等の使用利用に当たっては、以下の事項を禁止します。
 - (1) 研修室等を他の者に転貸し又は担保に供すること。
 - (2) あらかじめ本機構の承認を受けた場合を除き研修室等に特別な設備をし、又は変更を加えること。
- 6 以下の各号の一に該当する場合、研修室等の利用を中止又は変更していただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
 - (1) 利用の条件に違反し、又は本機構職員の指示に従わないとき。
 - (2) 天災その他やむを得ない事由により、研修室等の利用ができなくなったとき。
 - (3) 緊急の工事その他の都合により特に必要と認められたとき。
- 7 研修室等の利用を終了したときは、研修室等の原状回復をお願いします。
- 8 利用者が、研修室等の利用に際し、研修室等又は備品等を毀損、滅失した場合は、相当と認める損害額を賠償していただくことがあります。

※なお、宿泊施設及び駐車場をご利用の際は、別途所定の料金を承ります。

【別表】

区 分		数	面積	利用料金
				1時間当り
研 修 棟	大研修室	2	123.8 m ²	3,010 円
	中研修室	4	66.0 m ²	1,610 円
	小研修室	8	54.0 m ²	1,320 円
第二 研修棟	研修室	1	570.0 m ²	13,890 円
講堂棟	講堂	1	375.0 m ²	8,310 円
特別 研修棟	研修室A	1	209.2 m ²	5,110 円
	研修室B	1	175.0 m ²	4,270 円
食 堂 棟	カフェテリア(1F)	1	691.8 m ²	16,850 円
	会議室1 (2F)	1	58.6 m ²	1,420 円
	会議室2 (2F)	1	52.2 m ²	1,270 円
	会議室3 (2F)	1	55.8 m ²	1,360 円
	レセプションホール (3F)	1	374.9 m ²	9,140 円
体 育 館		1	769.9 m ²	340 円
グラウンド		1		710 円
研 修 生 プ ラ ザ	談話室1	1	17.0 m ²	420 円
	談話室2	1	17.0 m ²	420 円
	談話室4	1	25.0 m ²	610 円
	特別研修室	1	66.0 m ²	1,610 円

別紙

区 分		利 用 期 日	利 用 時 間
研 修 棟	大 研 修 室 (室)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	中 研 修 室 (室)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	小 研 修 室 (室)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
第二 研修棟	研修室(2F)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
講堂棟	講堂	月 日 ~ 月 日	: ~ :
特別 研修棟	研修室 A	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	研 修 室 B	月 日 ~ 月 日	: ~ :
食 堂 棟	カフェテリア (1F)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	会議室 1 (2F)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	会議室 2 (2F)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	会議室 3 (2F)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	レプションホール (3F)	月 日 ~ 月 日	: ~ :
体育館		月 日 ~ 月 日	: ~ :
グラウンド		月 日 ~ 月 日	: ~ :
研修生 プラザ	談話室 1	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	談話室 2	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	談話室 4	月 日 ~ 月 日	: ~ :
	特別研修室	月 日 ~ 月 日	: ~ :