

公益社団法人佐賀県看護協会「看護センター」使用規程

(目的)

第1条 この規程は、佐賀県看護協会看護センター（以下「看護センター」という。）の適正な使用について、必要な事項を定めるものとする。

(使用の原則)

第2条 看護センターは、看護の質の向上、看護業務・制度及び看護労働環境の改善など本会の事業目的の推進のために使用する。

2 管理、運営に支障のない範囲内において、前項の使用目的以外にも一時使用させることができる。

(使用基準)

第3条 看護センターの使用範囲は次のとおりとする。

- (1) 本会が実施する事業のための使用
- (2) 会員又は会員で構成する団体による看護職のために行う研修・行事の使用
- (3) 本会と密接な関係のある団体が会員及び看護職のために行う研修・行事の使用
- (4) その他、会長が適当と認める使用

(使用時間及び休館日)

第4条 看護センターの使用時間及び休館日は次のとおりとする。ただし会長が適当と認める場合はこの限りでなく、看護センターの全部もしくは一部を臨時に休館、または、休館日に全部もしくは一部を臨時に開館することができる。

(1) 使用時間

ア 原則として、9時から17時までとする。

イ 会員によって構成される事業については、会長が適当と認めた場合、平日のみ19時まで延長することができるものとする。この場合、1か月前までに申請しなければならない。

(2) 休館日

土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）とする。

(使用の許可)

第5条 看護センターを使用する者（以下「使用者」という。）は、事前に「看護センター使用申込書」（様式1）を提出し、許可を得なければならない。

使用申込書は使用希望日の3か月前から提出することができる。

(使用料金)

第6条 看護センターの利用者は、使用申込書を提出時に使用料金表（別表）に定める使用料金を支払わなければならない。また、冷暖房設備・備品等の追加使用については使用料金を別途加算する。

(使用の取り消し及び変更)

第7条 前条の規定により「看護センター使用許可書」(様式2)を得た後、取り消しまたは変更するときは速やかに申し出なければならない。(電話、ファックス、来館等の方法による。)

(1) 施設使用の取り消し、または、変更するときは1週間前までに申し出なければならない。

それ以後の取り消しまたは変更については取消手数料を徴収する。

(2) 取消手数料は次のとおりとする。

ア 1週間前までは、無料

イ 前日までは、使用料の50%

ウ 当日は、使用料の100%

エ 天災地変等により使用不可と会長が判断した場合は、無料

(使用料の減免)

第8条 次の理由により使用する場合は、施設使用料金を減免することができる。

(1) 本会の事業に直接関連のある者が、公益を目的として使用する場合

(2) 県や市町が、看護研修関連の目的のために使用する場合

(3) 前号の他、会長が適当と認める場合。

2 減免する額は次のとおりとする。

(1) 佐賀県や市町等公共団体の場合は、使用料の50%に相当する額。

(2) 前号の他、事情に応じて会長が適当と認める額。

(原状回復義務)

第9条 使用者は、看護センターの使用を終了した後、使用した施設・備品等を速やかに原状に回復させ、係員の点検を受けなければならない。

(遵守事項)

第10条 看護センターの使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 施設、設備及び展示品等を毀損、または汚損しないこと。

(2) 他人に迷惑をかける行為、または、他人に嫌悪感を起こさせる行為をしないこと。

(3) 使用許可を受けた施設、備品等以外の物を使用しないこと。

(4) 使用者は、施設・備品等の使用については係員の指示に従うこと。

(5) 物品の販売や掲示については、「物品販売・掲示届」(様式3)を提出すること。

2 前項の規定に違反した者は厳重に注意し、以後看護センターの使用を制限する。

3 故意または過失により、設備器材等を破損または紛失した場合は、「物品破損・紛失届」(様式4)を提出するとともに、それによって生じた損害を弁償しなければならない。

第11条 図書室については、図書室利用規定による。

第12条 駐車場は、看護センター使用者についてのみ、駐車を許可する。

(1) 敷地内の事故等については、各自の責任で処理するものとする。

(2) 敷地内の駐車台数は、原則として130台以内とする。

ただし、それ以上の駐車台数を必要とする場合は、使用する者が看護センター以外の場所を確保しなければならない。

(補則)

第13条 この規程で定めるものの他、必要事項が生じた場合は理事会において定める。

2 この規程の変更は、理事会の決議により行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

3 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(別表) 「看護センター」使用料金表

1 施設使用料金

(単位：円)

区 分		会 員		そ の 他	
時 間		9 : 0 0 ～ 1 2 : 0 0	1 3 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0	9 : 0 0 ～ 1 2 : 0 0	1 3 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
研 修 室 1	全部使用 (定員 306 名)	3, 6 0 0 (1H:1,200)	4, 8 0 0	1 0, 8 0 0	1 4, 4 0 0
	分割使用 (大) (定員 162 名)	3, 0 0 0 (1H:1,000)	4, 0 0 0	9, 0 0 0	1 2, 0 0 0
	分割使用 (小) (定員 108 名)	2, 4 0 0 (1H:800)	3, 2 0 0	7, 2 0 0	9, 6 0 0
研修室 2 (定員 63 名)		1, 8 0 0 (1H:600)	2, 4 0 0	5, 4 0 0	7, 2 0 0
多目的室 (定員 113 名)		2, 4 0 0 (1H:800)	3, 2 0 0	7, 2 0 0	9, 6 0 0
会議室 (定員 10 名)		1, 2 0 0 (1H:400)	1, 6 0 0	3, 6 0 0	4, 8 0 0

2 冷暖房設備使用料金

冷暖房設備使用料金は、それぞれ時間帯毎に部屋別使用料の3割相当額とし、100円未満の端数は切り捨てる。

3 備品等使用料金

(拡声装置)： 基本料金 (マイク 1 本含む) は 1, 0 0 0 円とし、マイク 1 本増す毎に 5 0 0 円を加算する。

(映写装置)： 2, 0 0 0 円

(備 考)

- 1 土・日・祝日等は、原則として使用許可しない。
- 2 湯茶サービスは、使用者のセルフサービスとする。
- 3 駐車可能台数 (130 台) を超える駐車が見込まれる場合は、主催者で外部駐車場を確保することとする。