

愛知県職業訓練会館管理運営要領

(趣 旨)

第1条 この要領は、愛知県職業訓練会館（以下「会館」という。）の管理運営に関し、愛知県職業訓練会館管理規程（以下「規程」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(利用承認基準)

第2条 施設利用の承認に当っては、次の基準によるものとする。

(1) 承認するもの

- ア 事業主又は事業主の団体（以下「団体等」という。）及び愛知県職業能力開発協会（以下「協会」という。）が行う、職業能力開発促進法に基づく認定職業訓練（以下「認定職業訓練」という。）及び国家技能検定の利用に関するもの
- イ その他館長が適当と認めるもの

(2) 承認しないもの

- ア 施設の構造上、又は管理上支障があると認められるもの
- イ 器物の損壊あるいは他の利用者に迷惑を及ぼすおそれのあるもの
- ウ 音声等により他の利用を妨害するおそれのあるもの
- エ 暴力団の利益になると認められるもの
- オ その他設置目的等から館長が利用を不相当と認めるもの

2 施設利用の承認後に前項第2号に掲げる事項が判明した場合は、当該利用の承認を取り消し、又は利用の中止を命ずることができるものとする。

(施設の優先確保)

第3条 施設確保の優先順位は、次の順とし、必要がある場合には、過去の利用実績等を総合的に勘案して調整するものとする。

ただし、(3)については、特別利用許可申請書（要領様式第1）を提出するものとし、協会が特別利用を許可したときは、特別利用許可証（要領様式第1-2）の交付をもって通知する。

(1) 認定職業訓練及び国家技能検定に関する利用

(2) 認定職業訓練を行う団体等及び協会の利用で前号の利用を除くもの

(3) 年間計画に基づく利用で開催日をあらかじめ周知するために特別に施設の優先確保の必要があると館長が認めるもの（以下「特別利用」という。）

(利用申込み受付)

第4条 利用申込みの受付日は、土曜日・日曜日及び休館日を除く日とし、受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 施設利用申込書（規程様式第1）の受付は、前条の利用にあつては利用する月の3か月前の月の初日から利用日の7日前の日（その日が土曜日・日曜日及び休館日に当たるときは、直前の受付日。以下本項において同じ。）までの期間に行うものとし、最大3か月分までまとめて行えるものとする。その他の利用にあつては利用する月の2か月前の月の初日から利用日の7日前の日までとする。なお、利用申込みが利用希望日より7日前の日より後の場合は、速やかな提出を求めるものとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、大研修室の分割利用の受付は、利用する月の1か月前の月の初日から行うものとする。

(利用承認の取扱い)

第5条 利用承認については、提出された施設利用申込書(規程様式第1)に受付印を押し、館長の決裁を得るものとする。

- 2 利用を承認した場合、利用希望者には利用証(規程様式第1-2)を交付して、利用の承認を通知する。
- 3 施設利用申込書(規程様式第1)の利用区分の記載に当たっては、一般、技能検定、認定職業訓練のいずれに該当するかを確認し、その旨記載する。

(利用料の納付)

第6条 利用料は、利用開始日(2日以上連続して利用する場合は最初の日)の5日前の日までに原則として、銀行振り込みで領収するものとする。ただし、現金の場合は、第4条第1項による利用申込受付時間内とする。

- 2 利用の中止等による利用料の還付は、次の場合を除き行わないものとする。
 - (1) 気象状況や地震などによる交通機関の遮断等、利用者の責に帰さない理由で、館長が利用の中止をやむを得ないと判断した場合
 - (2) 利用者の安全確保等、管理上の都合により館長が利用の中止を命じた場合
- 3 前項第1号及び第2号の場合は、利用の取消しを承認した上で利用料を還付する。
- 4 利用の変更に伴い納付した利用料に差額が生じる場合、増額による差額は追加納付を求めることとし、減額による差額は還付しないこととする。

(承認行為)

第7条 会館等において、次の各号に掲げる行為をしようとする場合は、あらかじめ館長の承認を受けなければならない。

- (1) 看板、旗、ポスター、けん垂幕その他これに類するものを掲げ又は貼付すること。
 - (2) チラシ、パンフレットその他これに類するものを配布すること。
 - (3) 電気、石油及びガス器具等の火気を使用すること。
 - (4) 設備を設け又は物件を置くこと。
 - (5) 危険物及び重量物を搬入すること。
- 2 館長は、前項の承認に条件を付することができる。

(利用者の遵守事項)

第8条 利用者は次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 施設利用のための準備、施設利用後の原状回復は、承認された時間内に行うこと。
- (2) 会館等の施設、備品等を破損又は汚損しないこと。
- (3) 他人に迷惑を及ぼすような騒音を発生させないこと。
- (4) 承認なく利用施設の付属設備、備品等を他の場所に移動させないこと。
- (5) 承認なく壁、柱、窓、とびら等にポスター、看板、旗、けん垂幕、その他これに類するものを掲示し、又はくぎ類を打ち付けないこと。
- (6) 承認なく危険な物品を持ち込まないこと。

- (7) 承認なく火気を使用し、又は特別の設備をしないこと。
- (8) 敷地内では喫煙しないこと。敷地外で喫煙する場合は、近隣に配慮し、吸い殻等は各自で適切に処分すること。
- (9) 承認なく寄付金の募集、物品の販売等を行わないこと。
- (10) 会館内で発生したゴミ等は、原則として持ち帰る等利用者において処分すること。

(損傷等の届出)

第9条 利用者は、施設又は器物等を損傷し又は滅失した場合は、直ちにその旨及び理由を館長に届出て、その指示を受けなければならない。

(損害賠償)

第10条 利用者は、その責めに帰すべき理由により施設又は器物等を損傷し、若しくは滅失した場合はこれを原状に復し、又は賠償しなければならない。

附 則

この要領は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年10月1日から施行する。