

さいたま市立教育研究所利用規程

(趣旨)

- 1 この規程は、さいたま市立教育研究所（以下、「教育研究所」という。）の利用に関し、必要事項を定めるものとする。

(利用の範囲)

- 2 教育研究所は、「さいたま市立教育研究所条例」等に基づき、本規程の定めにより利用することとする。なお、教育研究所の施設等を利用できる範囲は下記のとおりとする。

- (1) 教育研究所の研修会、行事等
- (2) 教育委員会各課の研修会、行事等
- (3) 市長部局各課等の研修会等
- (4) その他、教育研究所長が利用を認めた場合

(利用時間)

- 3 利用時間は、原則として、月曜日から金曜日（土、日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日を除く）の8時30分から17時15分までとする。また、研修会等の開始及び終了時刻は、8時30分から16時30分とし、夜間に利用する場合は20時20分までとする。なお、夜間については、水曜日及び給与支給日は除く。

ただし、教育研究所長が必要と認めた場合は、この限りではない。

(申請書の提出及び許可)

- 4 利用者（代表者）は、各部屋等についての利用状況を教育研究所に確認し、予約を行った上で、所定の利用申請書にて申し込む。教育研究所長は、申請について支障があると認めるときは利用を不許可とし、不許可書を発行する。

(留意事項)

- 5 各施設の利用について、利用者は下記のことを留意し、利用終了後は原状回復を行う。

(1) 施設について

- ア 各部屋の会場設営は、利用者が行うこと。
- イ 利用後は、机、椅子等をもとの位置に戻すこと。
- ウ 研修ホール壇上の国旗、市旗等の移動はしないこと。
- エ ゴミ等は、利用者が持ち帰ること。
- オ コンピュータ研修室での飲食は禁止とする。
- カ 張り紙等の掲示をしたときは、終了後、速やかに撤去すること。
- キ 図書資料室の利用については、「さいたま市立教育研究所図書資料室利用規程」による。

(2) 設備について

設備等は十分に留意して扱い、破損等に気付いたときには、事務室に連絡をすること。また、使用后、破損等がないかを確認すること。なお、機器の使用方法が分からないときは、事前に使用方法の説明を受けることとする。

(3) 喫煙について

教育研究所敷地内は、禁煙とする。

(4) 給湯室について

給湯室は、原則として、1階及び2階を使用すること。使用後は、衛生面に配慮しつつ、茶器等をもとの位置に戻すとともに、ゴミの処理等も忘れずに行うこと。

(5) 冷暖房・換気について

各室の冷暖房・換気は、各室で操作を行うこと。使用後は、確実に運転を停止すること。

(駐輪場の利用)

6 建物の東側に列を整え、駐輪すること。

(駐車場の利用)

7 利用については「さいたま市立教育研究所駐車場利用規程」による。なお、可能な限り、公共交通機関を利用すること。

(損傷等の賠償)

8 利用者は、施設及び備品等を故意または重大な過失により損傷したときは損害を賠償する。

(その他)

9 管理上、教育研究所長がやむを得ない事情があると判断したときは、利用について変更等の対応をとることがある。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。