

公益財団法人山口県学校給食会施設・設備及び備品の利用に関する要領

(目的)

第1条 この要領は、公益財団法人山口県学校給食会建物等管理規程に基づき、公益財団法人山口県学校給食会（以下「給食会」という。）が保有する施設・設備及び備品の利用について必要な事項を定めるものとする。

(基本の方針)

第2条 学校給食の充実発展及び食育推進の支援に関する事業及び学校給食用物資の安全及び衛生管理に関する事業を推進するため、給食会が保有する施設・設備及び備品を有効に利用されるように管理するものとする。

(施設・設備及び備品)

第3条 利用の対象となる施設・設備及び備品は、次のとおりとする。

(1) 施設・設備

- ① 調理実習室・調理準備室（2階・定員60）
- ② 会議室（2階・定員25）
- ③ 研修会議室（3階・定員70）
- ④ 和室会議室（3階・定員20）
- ⑤ 附属設備（音響設備、スクリーン等）

(2) 備品

- ① 食や健康に関するビデオ・DVD
- ② 紙芝居
- ③ 指導用年代別給食モデルレプリカ等
- ④ 食器具（各種オードブル皿）
- ⑤ 検査器具（手洗いチェッカー、ATP拭取検査器具等）
- ⑥ その他（プロジェクター等）

(利用日及び利用時間)

第4条 施設・設備を利用することができる日時は、土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始の休暇（12月29日から翌年1月4日まで）、夏季休暇（8月13日から8月16日まで）及び当給食会が指定する日を除く日の午前9時から午後4時30分までとする。

2 備品は、随時利用可能とする。

(利用の手続き)

第5条 第3条に指定する施設・設備及び備品を利用しようとするものは、利用しようとする日の7日前（第4条を除く。）までに、施設・設備及び備品利用申込書（別紙様式1～6。以下「申込書」という。）を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

(利用の承認)

第6条 理事長は、申込書を受理し、その利用を認めたときは、施設・設備及び備品利用承認書（別紙様式7。以下「承認書」という。）を利用者に交付する。

(使用料)

第7条 施設・設備及び備品の使用料は、無料とする。

(権利の譲渡等の禁止)

第8条 利用の承認を受けた者は、他のものにその権利を譲渡又は転貸してはならない。

(損害の賠償)

第9条 利用者が、施設・設備及び備品を故意に破損若しくは紛失した場合は、これを原状に復し、又はその損害に相当する額を賠償しなければならない。

(遵守事項)

第10条 利用者が、施設・設備を利用する際には承認書を提示し、担当職員の指示に従わなければならない。

2 利用者は、その利用を終了したときは、直ちに利用場所を清掃し、施設・設備を原状に復した後、担当職員の点検を受けるものとする。

3 利用責任者は「山口県学校給食総合センターにおける会議室等の利用について（ご案内）」を周知徹底するものとする。

(利用伺簿)

第11条 給食会の事務局に施設・設備及び備品利用伺簿を備え付け、利用状況を明らかにするものとする。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この要領は、平成24年6月13日から施行する。

附 則

平成24年9月5日一部改正

この要領は、平成24年9月5日から施行する。