

和歌山県立医科大学高度医療人育成センター研修室の使用に関する取扱要領

制 定 平成23年4月1日

(目的)

第1条 この要領は、和歌山県立医科大学高度医療人育成センター研修室（以下「研修室」という。）の使用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(使用者の範囲)

第2条 研修室を使用できる者は、本学の教職員、医療関係団体等の医療従事者及びその他事務局長が適当と認めた者とする。

(使用日時)

第3条 研修室を使用できる日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日とする。ただし、事務局長が特に必要と認めるときは、この限りではない。

2 研修室を使用できる時間は、原則として、午前8時45分から午後5時30分までとする。ただし、事務局長が特に必要と認めるときは、この限りではない。

(使用申請)

第4条 研修室を使用するときは、研修室を使用する責任者（以下「使用責任者」という。）は、原則として、使用予定日の1年前から前日までに、研修室使用承認申請書（別記第1号様式）（以下「申請書」という。）を総務課経由で事務局長に提出し、承認を得なければならない。

2 使用責任者は、使用内容の変更又は使用の辞退をするときは、速やかに総務課に届け出なければならない。

3 前各項にかかわらず、本学の教職員のみで使用するときは、使用責任者は総務課に備え付けてある研修室使用予約簿に必要な事項を記入することで、使用申請し承認を得たものとみなす。変更又は辞退についても同様とする。

(使用承認)

第5条 事務局長は、原則として、申請先着順に使用を承認するものとする。ただし、大学の講義又は試験の実施その他緊急に必要なときは、使用内容の変更又は使用承認の取消しを行うことができる。

2 事務局長は、使用を承認したときは、速やかに研修室使用承認書（別記第2号様式）（以下「承認書」という。）を使用責任者に交付しなければならない。

(遵守事項)

第6条 前条の承認を得て研修室を使用する者（以下「使用者」という。）は、承認書に付する条件を遵守するとともに、事務局長の指示に従わなければならない。

2 事務局長は、使用者が前項に規定する条件及び指示に違反した場合は使用承認を取り消し、又は以後の使用を承認しないことができる。

(損傷等の措置)

第7条 使用者は、その責めに帰すべき理由により、研修室の施設、設備及び備品を滅失し、き損し、甚だしく汚損し、消耗し、又は亡失したときは、速やかに総務課に届け出なければならない。また、これによって生じた損害又はその原状回復に必要な経費を弁

償しなければならない。

2 使用者は、使用した設備及び備品に不具合があったときは、速やかに総務課に届け出なければならない。

(使用料)

第8条 研修室の使用料は、公立大学法人和歌山県立医科大学諸料金規程（平成18年4月1日和医大規程第31号）によるものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、研修室の使用に関し必要な事項は、事務局長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成23年4月1日より施行する。