

新潟市職員研修所使用要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、新潟市職員研修所(以下「研修所」という。)の施設及び備品の使用に関する必要な事項を定めるものとする。

(使用者)

第2 研修所の施設及び備品は、新潟市の職員が勤務能率の向上を図り、市行政事務の能率的運営に資するため職員に必要な教養と技術を修め、職員の市民全体の奉仕者として必要な識見と教養を養うため教育訓練を行うことを目的とする研修会を催すとき使用することができる。

(使用の許可)

第3 研修所の施設及び備品を使用する職員は、次の各号に掲げる事項を記載した申込書を使用する3日前までに、職員研修所長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、緊急なものにあっては、職員研修所長の許可を得て、直ちに使用することができる。

(1) 使用期間

(2) 使用時間

(3) 使用目的

(4) 使用人員

(5) 使用備品

(6) その他

(使用の制限)

第4 職員研修所長は、次の各号に掲げる一に該当するときは、使用の許可をせず、又は許可を変更し、若しくは許可を取り消すことができる。

(1) 使用の目的又は内容が、研修の目的と異なると認めるとき。

(2) 管理上使用の制限の必要があると認めるとき。

(使用時間)

第5 研修所の使用時間は午前9時から午後4時までとする。ただし、必要により使用時間を変更することができる。

(原状回復の義務)

第6 使用者は、研修所の使用を終了したときは、直ちに原状に回復しなければならない。

(損害賠償)

第7 使用者は、施設又は備品を破損し、又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

第8 研修所の休所日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 12月29日から翌年1年3日まで

(4) その他職員研修所長が管理上必要と認めたい日

(その他の事項)

第9 この要綱に定めるもののほか、研修所の施設及び備品の使用に関しては必要な事項は、職員研修所長が別に定める。

附則

この要綱は昭和53年4月1日から適用する。