

東京都立多摩職業能力開発センター 八王子校人材育成プラザ

施設貸出のご案内

人材育成プラザは職業能力開発に関する総合サービスを行うことを目的として、職業能力開発センターに付設されている施設です。

職業能力開発に関する地域のセンターとして、社員研修など企業等が実施する教育訓練の場としてご活用ください。

東京都立多摩職業能力開発センター 八王子校人材育成プラザ施設貸出のご案内

八王子校人材育成プラザでは、中小企業や事業主団体等が実施する教育訓練に対して、教室・実習場などの施設を無料で貸し出しています。社員研修や教育訓練の場として幅広くご活用ください。

1 貸出施設の概要

施設名	面積 ㎡	定員	施設 の 概 要
第1教室	90.5	30	付帯設備（プロジェクター、スクリーン）
第2教室	59.2	30	付帯設備（プロジェクター、スクリーン） 第3教室と連結できます
第3教室	59.2	30	付帯設備（プロジェクター、スクリーン） 第2教室と連結できます
パソコン室	75.0	20	パソコン20台（HP製 OS：Windows 7） 使用ソフト：MS-Office2010 Pro、ほか 付帯設備（講師画面モニター）
実習室	248.8 ※		多目的用、作業台15台、電力：3相200V4ヶ所・単相100V10ヶ所 ※倉庫や機材置場等を含む面積 (実際の貸出可能面積は約140㎡【約13m×11m】です。)

2 貸し出しできる使用目的

人材育成プラザの施設の使用目的の範囲は次のとおりです。

- ・ 事業主等が行う技能の振興のために行う営利を目的としない研修会、講習会（社員の教育のための技術研修、パソコン研修など）
- ・ 職業能力開発協会及びその委託を受けた各種団体の実施する技能検定試験

※ 事業主等とは、事業主、事業主団体、連合団体のほか、職業能力開発促進法人及び協会、民法第34条により設立された法人、法人である労働組合、その他営利を目的としない法人をいいます。

※ 講師の紹介もしていますので、お気軽にご相談ください。

3 使用時間

火曜～金曜日 9:00 から 21:00

土・日曜・祝日 9:00 から 16:00

月曜日（月曜日が祝日の場合は月曜日は開業し、その翌日が休業）及び年末年始は休業します。

4 使用の受付・申請

- ① 施設の使用申請は、使用しようとする日の**3ヶ月前**から受け付けます（原則として申請順に受け付けます。）。)

- ② 申請は、人材育成プラザの窓口又は郵送で「東京都立職業能力開発センター施設設備使用申請書」及び「実施計画書」を提出してください。申請前に電話で空き状況をご確認ください。（電話での申請はできません。）
- ③ 受付時間は、前記3の時間です。（火曜～金曜日は20：00まで）
- ④ 使用を承認したときは、人材育成プラザより使用承認書をお送りします。

5 使用料及び支払い方法

- ① 使用料は無料です。ただし電灯代・動力代・機器使用代等の電気料相当分の実費をお支払いいただきます。
 - （電灯代）
1室につき、1時間当たり80円（1時間に満たない時間は切り上げる。）
 - （動力代）
実習場において動力を使用した場合、電灯代のほかに動力代として1時間あたり10人につき300円（10人に満たない人員は切り上げる。）
 - （機器使用代）
パソコン室において機器を使用した場合、電灯代のほかに機器使用代として1時間あたり10人につき40円（10人に満たない人員は切り上げる。）
- ② 電灯代等の支払い方法
使用後、使用申請毎に納付書（払込み用紙）をお送りしますので、お近くの金融機関、郵便局で払い込んでください。

6 使用にあたっての注意事項

- ① 使用者は、使用申請時に必ず会場責任者を決めておいてください。プラザからの連絡はその方と行います。
- ② 施設を使用する際には、**会場責任者の方は使用前に事務室に使用承認書を提示してください**（施設の開錠は確認後に係員が行います。）。また、**使用が終了した際には、「施設設備使用整理等報告書」を事務室に提出してください**。
- ③ 会場の準備及び後片付け、入場者の整理・受付等の要員は使用者が手配してください。
- ④ **承認された使用時間には準備から後片付けまでが含まれます**ので、時間内に全て終了するように計画してください。
- ⑤ 案内表示をする場合は、使用者が準備してください。また、表示する場合は、人材育成プラザの案内スタンドを使用してください。
- ⑥ 教室等に備え付けのプロジェクター等の教材は無断で使用しないでください（使用する場合は、使用申請時に申し出てください。）。
- ⑦ 機材等を持ち込む場合は、原則として使用する当日に準備及び後片付けを行ってください。事前の準備又は後日の後片付けが必要な場合はご相談ください。また、宅配便等で機材等を八王子校人材育成プラザに送る場合は、必ず事前にご連絡願います。
- ⑧ 当校には駐車スペースがありませんので、**車での来校はご遠慮ください**。やむを得ず車で来校した場合は、校舎沿いの指定場所に駐車してください。なお、駐車に関する事故等については一切責任を負いかねます。

- ⑨ 使用者が使用条件※に違反した場合は、使用承認を取り消し、又は制限することがあります。
- ⑩ **使用が終了したら整理清掃等を行い、机・椅子は現状に回復してください**（配置を変更した場合は、従前に戻してください。）。
- ⑪ **教室内での飲食は禁止します。**
- ⑫ 発生したゴミ類は、全てお持ち帰りください。
- ⑬ 人材育成プラザでは、コピー・FAXのサービスは行っていません。
- ⑭ 当校の施設には**排水処理・排煙設備がありません。塗装など悪臭・汚水の出る技能検定は、場合によってはお断りさせていただくことがあります。**
- ⑮ **敷地内は全面禁煙です。**
- ⑯ 使用責任者の方は、上記の注意事項を順守するとともに、使用者全員に周知してください。

※使用の条件（東京都職業能力開発センター条例施行規則）

- (1) 施設設備の使用に際しては、校長の指示に従うこと。
- (2) 校長の指示を守らず、又は他の使用者に迷惑を掛けるなど、職業能力開発センターの運営を阻害したのに対しては、使用承認を取り消し、又は以後の使用を制限することがあります。
- (3) 職業能力開発センターの業務運営上、必要が生じたときは、使用承認を取り消し、又は使用を中止させることがあります。
- (4) 使用を終了したときは、使用した施設を現状に回復すること。
- (5) 職業能力開発センターの施設設備に損害を与えた場合は、校長が相当と認める損害額を賠償すること。ただし、校長がやむを得ない理由があると認めたときは、減額し、又は免除することがあります。
- (6) 職業能力開発センター条例第9条第2項のただし書きの規定に基づき、施設使用に関する実費を徴収します。

(八王子校人材育成プラザ施設案内)

西八王子・富士森公園 ←

(御所水通り)

→ 国道16号

