

青少年自然活動支援センター備品を借用される団体へ

1. 借用できる対象者

自然体験の活動を行っている市内の公益的な機関や団体

2. 貸出しの手続き

- (1) 備品を借用されたい団体は、申請者を提出し、所長の許可を受けてください。
- (2) 申請書の受付期間は、貸出を希望される日を含む月の2ヶ月前から貸出希望日までです。
- (3) 貸出の許可は、申請の順番により行います。

3. 申請の方法

- (1) 申請書は、次のいずれかにより提出してください。
 - * 甲南青少年研修センター窓口
 - * 青少年自然活動支援センターあてのファクシミリ
- (2) 申請書は、次の場所に設置しています。
 - * 甲南青少年研修センター
 - * 甲賀市教育委員会 社会教育スポーツ課
- (3) 申請日時：日曜・月曜日、休館日を除く
午前9時～午後5時15分
- (4) 休館日や勤務時間外で受信したファクシミリの受付けは、翌開館日となります。

4. 備品貸出の期間

8日以内

5. 使用料

無料

6. 貸出しの制限

次の場合は、備品の貸出を行いません。

- (1) 営利を目的として使用するとき
- (2) 政治的、宗教的活動に使用するとき
- (3) 管理上支障が生じるときなど

7. 貸出・返却の日時・場所

- (1) 貸出日時：日曜・月曜日、休館日を除く
午前9時～午後5時00分
- (2) 返却日時：月曜日、休館日を除く
午前9時～午後5時00分
- (3) 貸出・返却の場所：甲南青少年研修センター

8. 備品使用時の留意事項

- (1) 取扱説明書がある備品は、その説明書をよく読んで、正しく使用してください。
- (2) 借用者は、備品を自らの責任において適正に管理して、貸出目的以外に使用してはいけません。
- (3) 借用者は、備品を転貸してはいけません。

9. 貸出・返却時の留意事項

- (1) 貸出時に、許可書を提示いただき、備品や部品の数量、汚損状況などを確認してください。
- (2) 次に使用する人が気持ちよく使えるよう、備品が土や泥で汚れている場合は、濡れタオルで拭き（汚れがひどい場合は、水できれいに洗い流し）、完全に乾燥させてから返却してください。
- (3) 返却される前に、備品や部品の数量、収納状況や破損状況などを確認してください。（使用責任者の方は、最終確認をお願いします。）
- (4) 返却時に、許可書を提示いただき、職員による使用状況などの点検・確認を受けていただきます。（職員が勤務していないときは、後日職員のみで確認します。）

10. 許可の取消し

次の場合は、許可後でも使用の取消しを行います。

- (1) 虚偽の申請や使用目的外の使用が分かったとき
- (2) 備品の故障などで使用することができなくなったとき
- (3) 管理上支障が生じるときなど

11. 損害賠償など

- (1) 備品を破損・紛失等された場合は、借用者が責任を持って弁償していただきます。必ず返却時に職員まで申し出てください。
- (2) 借用者等が備品により事故を起こした場合や使用の取消しによる場合の損害について、教育委員会は一切の責任を負いません。



青少年自然活動支援センター
甲賀市甲南町葛木875
(甲南青少年研修センター)

TEL 86-8151 FAX 70-3366