

公益社団法人埼玉県看護協会・埼玉県看護協会研修センター等使用案内

1 使用照会

(1) 使用照会・使用申込締切日

① 八木ホール

使用日の6か月前から受け付けます。

利用照会及び使用申込の締切日は、使用日の2週間前です。

② 八木ホール以外

使用日の3か月前から受け付けます。

利用照会及び使用申込の締切日は、使用日の1週間前です。

(2) 使用日及び使用時間

① 休館日

休館日は次のとおりとなります。

休館日	土曜日・日曜日 祝日 年末年始（12月29日～1月3日） 本会が定めた閉館日
-----	---

② 八木ホールの使用不可期間

4月1日～7月31日

③ 使用時間

使用時間は、9時00分～17時00分となります。

＊原則として上記以外の利用はできません。

＊使用時間は厳守してください。

＊準備・撤去・原状回復も含み最終終了時刻は17時であり、それ以降の延長はできません。

(3) 定員

感染症等の流行により、参加者の感染拡大の恐れがある場合は、各施設の定員を制限することがあります。

2 使用申込

(1) 使用申込方法

使用希望日の空き状況をお問い合わせください。空き状況を確認のうえ、申込可能な場合、「埼玉県看護協会研修センター等施設使用申込書」（以下「使用申込書」という。）に必要事項を記入のうえ、下記の申込先まで速やかに提出してください。

初めて使用される方は、お申込みの際に、主催団体の概要や活動内容がわかる資料を提出してください。（書式任意）

(2) 使用申込先

① 申込先

公益社団法人埼玉県看護協会 総務

電話：048-624-3300 FAX：048-624-3303

メール：kango.01@nurse-saitama.jp

〒331-0078 埼玉県さいたま市西区西大宮3丁目3番

② 電話問合せ受付時間

月曜日～金曜日（祝日・年末年始・閉館日を除く）9:00～17:00

3 施設使用料

(1) 施設使用料

別紙の「施設使用料」をご参照ください。

使用者によって、施設使用料が減免になる場合があります。（別紙「使用料の減免」を参照）

(2) 施設使用料の納付

施設使用料は、事前に納付いただきます。

「埼玉県看護協会研修センター等施設使用承認書」（以下「使用承認書」という。）に記載された納付期日までに指定金融機関にお振込みください。なお、振込手数料は使用者負担になります。

決められた期日までに納付がない場合は、承認を取消す場合がございます。

4 使用条件

(1) 目的

施設の使用は、次の目的のいずれかに該当する場合に使用することができます。

- ① 看護職の資質の向上に関する事業
- ② 看護業務の開発・改善及び情報の提供に関する事業
- ③ 看護職の人材確保と定着推進に関する事業
- ④ 地域包括ケアの推進と支援に関する事業
- ⑤ 地域住民の保健福祉に関する事業
- ⑥ 地元自治会が行う非営利活動に関する事業
- ⑦ その他、本会が特に必要と認めた事業

(2) 利用者

施設を使用できるのは、上記の目的を達成するために活動する以下の者とする。

- ① 会員
- ② 国、地方公共団体及びこれに準ずる団体
- ③ その他、公益社団法人埼玉県看護協会会長（以下「会長」という。）が特に必要と認めた団体

(3) 用途

施設使用は、以下の用途のうち、公益社団法人埼玉県看護協会の事業の遂行に支障がない

場合に限り、使用することができます。

- | | |
|-------|---------------------|
| ① 講演会 | ② シンポジウム |
| ③ 学会 | ④ 研修会 |
| ⑤ 式典 | ⑥ イベント（商業的なものを除く。） |
| ⑦ 会議 | ⑧ その他、本会が特に必要と認めた用途 |

5 使用承認

（１）使用承認

使用申込書受理後、内容を検討し、２週間以内に使用許可の可否を連絡します。可否判断の理由については、お答えできません。なお、内容の検討にあたっては、催事の使用目的、具体的な内容について照会することがあります。

① 使用手続き

施設使用が承認された場合、使用承認書を交付します。

（注）使用承認書交付後の解約は使用規約に定めた取消料が発生します。

（２）使用承認の条件

次のいずれかに該当する場合は、本会は使用を承認しません。

- ① 施設の設置目的に反するおそれがあると認められるとき。
- ② 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ③ 施設を使用しようとする者又はその代表者が、暴力団その他反社会勢力並びにその構成員であることが明らかになったとき。
- ④ 施設のほかの使用者に不都合が生じるおそれがあると認められるとき。
- ⑤ 施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。
- ⑥ 施設の管理運営上支障があると認められるとき。
- ⑦ 特定の政党又は宗教団体等の宣伝又は普及であるとき。
- ⑧ 特定の組織又は団体の収益事業を直接助長すると認められるとき。
- ⑨ 前各号に掲げるもののほか、本会が使用を不相当と認めるとき。

（注）取消に伴う損害については、一切補償しません。

また、上記の条件に該当することが判明し、使用承認を取消したときは、本会は申込者に対し、納付済みの施設使用料を一切返還せず、全額を取得し、このほか本会が被った損害の賠償を請求します。この場合、万一施設使用料の未納付があるときは、申込者は本会に対し未納付額の全額を使用承認取消日から３日以内に納付してください。

6 使用変更

（１）使用変更の届出

使用承認後、使用の期日・時間等を使用者の都合により変更する場合や使用申込を取消す場合は、速やかに「埼玉県看護協会研修センター等施設使用承認取下書」を提出してください。なお、使用承認書の内容を変更する場合は、新たに承認を受けてください。

（２）変更・取消等による施設使用料の取扱い

使用承認後、使用者の都合で使用内容を変更または取り消す場合は、納付済みの施設使用料は返還しません。

(3) 使用の取消料

前項のような使用の変更や取消があった場合は、下記の取消料を申し受けます。なお、施設使用料が納付されている場合は、取消料として充当させていただきます。

① 取消料（八木ホールを除く）

利用開始の1か月前から2週間前まで	利用料金の50%
利用開始の2週間前から1週間前まで	利用料金の75%
利用開始の1週間前以降	利用料金の全額

② 取消料（八木ホール）

利用開始の1か月前から3週間前まで	利用料金の50%
利用開始の3週間前から2週間前まで	利用料金の75%
利用開始の2週間前以降	利用料金の全額

7 使用承認の取消

次の事項のいずれかに該当する場合は、本会は、使用の承認を取消しや使用の制限または使用の停止をさせていただきます。

- ① 使用規定を順守しない場合又はセンター等所有者及びセンター等運営者の注意に従わないとき。
- ② 使用の権利を他に譲渡、転貸したとき。
- ③ 使用申込書等に虚偽の記載があったとき又は承諾した使用の目的及び内容と異なる使用をするとき。
- ④ 本会が指定した期日までに使用料金を支払わないとき。
- ⑤ 災害その他不可抗力により、施設の利用ができなくなったとき。
- ⑥ 管理の都合上やむを得ない事由が発生したとき。

8 使用者の管理責任

使用者は、次に掲げる事項を遵守したうえで施設を使用してください。

- ① 法令、この規程、使用承認書、使用にあたっての遵守事項その他施設使用に関わる規則等を遵守するとともに、常に善良な管理者の注意をもって使用すること。
- ② 施設の使用にあたり、来場者、関係者及びセンター等の近隣の者に迷惑を及ぼし、又は及ぼすおそれがある場合は、本会の指示又は要請に従い、直ちに措置を講じること。
- ③ 使用期間中（準備及び撤去を含む）の使用承認をした施設の管理及び秩序維持について前号の本会からの指示又は要請に関わる対応、来場者の整理及び安全確保、盗難その他事故防止等については、責任をもって行うこと。
- ④ 施設使用及び催事全般についての責任者を選任し、本会に届けること。責任者は、使用期間中はセンター等内に常駐し、円滑な運営・管理にあたること。
- ⑤ 使用期間中に地震が発生した場合は、本会の危機管理マニュアル等に沿った対応をすること。
- ⑥ 施設内に使用者が持ち込んだ備品、物品等については、使用者が責任を持って保管すること。
- ⑦ 施設内で発生したゴミ等については、使用者が責任を持って処分すること。

- ⑧ 使用者は、使用後直ちに施設を現状に復すること。

9 使用打合せ

利用承認後、使用日の2週間前までに当協会で、催事等の詳細（設営・撤去計画、進行スケジュール、付帯設備利用、レイアウト変更、持ち込み物など）について当協会担当者と事前の打ち合わせを行うものとします。この際に、使用者は進行スケジュール、プログラム、その他当協会が求める資料を提出してください。なお、必要書類の提出や打合せの開始が遅れた場合は、使用者の運営に添いかねることがありますので、ご注意ください。また、当該打合せ後に催事等の内容に大きな変更が生じた場合は、速やかに当協会に連絡してください。

10 使用当日の手順

（１）入館

使用開始時刻の30分前より、1階事務室で受付します。使用承認書をご提示ください。
なお、午前8時30分より前の入室はできません。

（２）設営・レイアウト

設営やレイアウト変更は使用者自身で行ってください。

（３）退室

- ① レイアウト変更した場合は、原状回復をしてください。
- ② 予定時刻を過ぎてのご利用はできません。予定時刻を過ぎてご連絡がないままご利用の場合、利用時間確認のため伺うことがあります。予定時刻を過ぎての使用には、追加料金が発生します。
利用時間には、準備と撤去、原状回復の時間を含みますので十分ご注意ください
- ③ 施設、設備等を破損・紛失した場合は、速やかにご連絡ください。

11 使用上の注意事項

（１）特別な使用について

大規模なレイアウト変更、設営撤去、音響・映像機器の特別な使用をする場合は、各分野の専門会社に依頼をお願いいたします。専門知識のない方の設備の取扱いはお断りしています。扱いを間違えると備品、機材へのダメージを与えたり、思わぬ事故を引き起こしたりする原因となり、当協会が実施する研修事業に重大な支障を及ぼす恐れがありますので、ご理解をいただきますようお願いいたします。

（２）共用部分の使用について

エントランス、ロビー及びラウンジ等共用部分は、原則として受付及びそれに準ずる使用に限定しております。なお、ご使用内容によって、使用料が発生する場合があります。

（３）全館禁煙

全館禁煙（敷地内も）となっております。喫煙所はございませんので、館内での喫煙（電子タバコを含む）はお控えください。

(4) パーティ・懇親会

パーティ、懇親会等での使用は承っておりません。

(5) 外部からの機器・備品・飲食物の持ち込み

使用者の都合により、外部から備品・機器・飲食物を持ち込む場合は、事前にご相談ください。

なお、飲食物を持ち込む場合ゴミは持ち帰りとなります。

(6) 荷物の受け取りについて

宅配便等による荷物の受け取りは、使用施設内において、使用時間内に、使用者が行ってください。当協会での荷物の受け取り・お預かりはできません。予めご了承ください。

使用日以外に配達があった場合は、受け取りを拒否させていただきます。

(7) 電話のお取次ぎについて

来館者への電話のお取次ぎ・伝言のお預かりはできません。緊急時の連絡は、使用責任者の携帯番号を必ず周知してください。

(8) 駐車場について

使用申込時の台数しか利用できませんので、ご注意ください。

台数に上限がありますので、参加者にその旨必ず周知してください。周辺での路上駐車は絶対におやめください。

搬入搬出の際、一時的な使用がある場合は打合せ時に相談してください。

(9) 出店展示について

物品販売は禁止です。催事内容に関係がある場合で必要と認められた場合に限り出店の未許可する場合があります。催事等と別途申込みのうえ、詳細な打合せを行ってください。

12 禁止事項

施設の使用に当たりまして、次の事項を禁止します。

- ① 発火又は引火性の品物等、危険物の持ち込み
- ② 裸火の使用
- ③ 悪臭を発するものの持ち込み
- ④ 申込時の使用目的以外の利用
- ⑤ 付属備品の所定場所以外への移動
- ⑥ 施設内外で所定の方法を除く看板・ポスター等の掲出
- ⑦ 施設内でのビラまき、寄付の強要等
- ⑧ その他、本会が不適当と認めた行為

本使用案内は、予告なく改訂される場合があります。

2025.4.1

別紙

使用料金表

(1) 埼玉県看護協会研修センター

① 施設使用料（税込み）

施設名	定員 (人)	午 前	午 後	全 日
		9:00~12:00	13:00~17:00	9:00~17:00
八木ホール	300	68,200円	90,750円	181,500円
(土曜日)	300	102,300円	136,400円	272,800円
研修室1	120	27,500円	36,300円	72,600円
(土曜日)	120	41,250円	54,450円	108,900円
研修室2	90	20,350円	27,500円	55,000円
(土曜日)	90	30,800円	41,250円	82,500円
研修室3	50	12,100円	15,400円	30,800円
(土曜日)	50	17,600円	23,100円	46,200円
会議室1	36	19,800円	26,400円	52,800円
(土曜日)	36	24,750円	32,450円	64,900円
会議室2・3	12	6,600円	8,800円	17,600円
(土曜日)	12	8,250円	11,000円	22,000円

※8:00~9:00の使用については、午前の金額を3で除した金額とする。(100円未満は切り捨てる。)

※17:00~19:00の使用については、午後の金額を4で除した金額に必要な時間数(1時間単位)を乗じた額とする。(100円未満は切り捨てる。)

※講義等に伴いセンターを見学する場合は施設使用料は、見学者(引率者を除く)1人当たり1,000円(税抜き)とし、減免の対象とはしない。

② 駐車場使用料(1台当たり)

利 用 者	料 金	備 考
会員	500円	1日単位
非会員	1,500円	1日単位

(2) 埼玉地域看護研修センター

施設使用料（税込み）

施設	定員(人)	午 前	午 後	全 日
		9:00~12:00	13:00~17:00	9:00~17:00
講堂	200	32,450円	43,450円	75,900円
第一研修室	50	9,900円	12,100円	22,000円
第二研修室	70	11,000円	14,300円	25,300円

※8:00~9:00の使用については、午前の金額を3で除した金額とする。(100円未満は切り捨てる。)

※17:00~19:00の使用については、午後の金額を4で除した金額に必要な時間数(1時間単位)を乗じた額とする。(100円未満は切り捨てる。)

使用料の減免

使 用 者	減 免 率
国、地方公共団体及びこれに準ずる団体	30%
教務主任協議会	50%
看護管理者会	50%
看護連盟	70%
訪問看護ステーション協会	50%
自治会等	50%
会員（100%）	70%
会員（50%以上100%未満）	50%

備品使用料（税込み）

備品名	単位	金額（円）
マイク	1本	880
プロジェクター	1機	1,650
パソコン	1台	1,650