

SUBARU健康保険組合太田記念病院 会議室の貸出規約

当院会議室 4A・4B・5・学院講堂の使用について各企業・団体等へ貸出をする場合の規約を整える。
使用者は下記規約内容を確認し遵守すること。尚、遵守できない場合は貸出を不可とする。

(1) 申し込みについて

- ① 使用日の 10 日前までに施設使用申請書を総務課(購買)・薬剤部へ提出する。
- ② 電話にて事前予約した場合でも、後日、施設使用申請書を必ず提出する。決裁後、各総務課職員は会議室等の予約を行う。
*施設使用申請書(総務課(購買)、薬剤部に設置、今後当院ホームページへ掲載予定)
- ③ 医薬品業者：薬剤部→総務課長→事務部長にて決裁→ご使用施設予約。
医療機器業者→総務課(購買)→総務課長→事務部長にて決裁→ご使用施設予約。

(2) 使用上の注意事項

- ① 会議室等を使用する場合は、セキュリティを遵守し安全に使用する。
- ② 会場のレイアウト変更は使用者が行い、終了後は後片付けまで責任を持って行う。
- ③ 使用した器材、備品等是不具合が発生した場合、速やかに病院に報告する。
その後の対応については両者にて協議とする。
- ④ 弁当等の飲食を提供した場合には、利用者が責任を持って片付ける。
(※学院講堂についてはその場での飲食は不可)
- ⑤ 原則、会議室 2 及び 3 についてはセキュリティーエリアの為、職員以外の使用は不可だが必要に応じて要相談とする。
- ⑥ 利用時間は、各施設とも 3 時間までとし使用可能時間帯は 9:00~21:00 までとする。
- ⑦ プロジェクターの貸出は、原則行なわない。

(3) 使用料金について

① 料金表

使用施設	収容人数	使用料金(税込み)
学院講堂	140	22,000
4A	30	11,000
4B	30	11,000
5	15	5,500
その他(2・3)	15	11,000

- ② 使用料金の請求は月末締めとし請求書を翌月 10 日までに使用者へ送付する。使用者は請求書到着後、翌月末までに入金をする。
- ③ 使用料金は、病院指定口座に振込とし振込手数料は使用者負担をする。
- ④ 複数で使用した場合の料金負担については、企業・団体間の合議とする。
- ⑤ 当院と共同開催にて使用した場合の使用料金についても、原則企業・団体間の負担とする。

以上