

公益社団法人埼玉県医療社会事業協会 事務所利用に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、公益社団法人埼玉県医療社会事業協会（以下、協会という）の事務所利用に必要な事項を定め、会員の教育・研修またはブロック活動等、協会活動を支援し、全会員が公平に利用出来ることを目的としたものである。

(利用者)

第2条 利用対象者は、協会員とする。会員以外は原則として認めない。

(利用可能日及び時間)

第3条 原則として平日のみの利用とする。但し、以下に定める日については、管理上の問題から使用を禁止する。

ア 年末年始（12月28日から1月4日まで）

2 利用時間は、午前9時から午後9時までとする。

(利用手続き)

第4条 利用しようとする者は、様式第15号により必要事項を記入し、事務局長宛に郵送する。

2 利用受付は、希望する日時 of 1ヵ月前から1週間前までとする。

(鍵の管理と受渡)

第5条 鍵は、協会長及び事務局担当理事が管理・保管する。

2 鍵の受取は、利用希望概ね1週間前から当日までの間とする。

3 鍵の返却は、利用当日から概ね3日後までとする。

(利用後)

第6条 利用者は、様式第16号により必要事項を記入し、事務局長宛に郵送する。提出期限は、利用後1週間以内とする。

2 備品破損等、予測不可能な事故が生じた場合には、すみやかに事務局担当理事に連絡し、様式第17号により必要事項を記入し、事務局長宛に郵送する。

3 事務局長は、利用者全ての報告事項を理事会にて報告する。尚、緊急を要する場合においては、この限りでない。

(改廃)

第7条 この規定は、理事会の承認を得て改正することができる。

《付則》

この規則は、平成28年8月11日から施行する。