

## JICA 関西施設一時使用基準

JICA 関西 所長

2003年10月1日付細則(経)6号不動産管理細則及び2005年3月31日付執務要領(FA)第3-31023号「施設等の一時使用に関する指針」に基づき、独立行政法人国際協力機構関西センター(以下「JICA 関西」と略す。)の施設一時使用の基準(以下「本基準」という。)を、以下のとおり定める。

### (目的)

第1. この基準は、JICA 関西の施設(宿泊施設を除く。)を一時的に使用する際に必要な基準・手続きを定め、施設の適正な管理・運営を図ることを目的とする。

### (一時使用承認の基本条件)

第2. JICA 関西の事業を妨げない場合で、かつ JICA 関西の業務遂行上又は公共の目的のために JICA 関西が必要と判断する場合とする。

### (一時使用を承認する範囲)

第3. JICA 関西の施設の一部を一時的に使用を承認することができる範囲は、次に掲げる場合とする。

- (1) JICA が行うボランティア派遣・開発教育支援・市民参加協力や自治体・学校・NGO/NPO との連携促進に関連して、関係諸団体が主催する会議・講演会・研究会などの行事のために、JICA 関西施設の一部を一時的に使用する場合
- (2) JICA の草の根技術協力その他の業務と密接に関連し、かつ国際協力の効率的推進に有益な業務を行う者が、その業務の結果を JICA 関西の施設を使用して JICA へ報告する場合
- (3) 次のいずれかに該当し、JICA 関西の事業の遂行上、その必要性が認められる場合
  - ア. JICA の施策を広く一般市民に提供する場合において、関係諸団体が企画し JICA/JICA 関西と共催する各種国際協力関連行事、又は JICA/JICA 関西が後援/協力/協賛する各種国際協力関連行事に使用するとき。
  - イ. 公共性・公益性の強い事業を行う関係諸団体が、JICA の事業に密接に関連する事業に用いる場合で、JICA 関西が支援しなければ当該事業が行えないとき。
  - ウ. その他、ア・イに準ずる場合であって、JICA 関西の事業の遂行上、必要があるとき。

なお、上記(1)/(3)に関連して使用者が取扱うフェアトレード商品などの物品については、営利目的を除き、後述する使用申請時に申告がある場合は、物品と売上金

を自己管理することを条件として、使用室内限りでの販売を認める。その他の細かな使用条件については、様式1「施設一時使用承認書」の連絡事項及び様式2「設営依頼書」の留意事項並びに別表「料金表」の留意事項に定めるものとする。

(適用施設)

第4. 本基準を適用する施設は、会議室（ブリーフィング室・オリエンテーション室・セミナー室・講堂）、広報展示室・展示スペース（1階ロビー・2階ロビー）及び各室で使用する機材とする。

(使用できる者の範囲)

第5. 「技術協力事業実施要綱(2004年4月1日付規程(企)第7号)」第2条に規定する技術研修員のほか、以下に定める者とする。

- (1) JICA 職員・JICA 専門家・JICA ボランティア（経験者を含む。）（JICA 事業に直接関係する使用目的に限る。）
- (2) 研修講師・研修監理員等の JICA 研修員受入れ事業関係者及び JICA との業務委託契約要員（JICA 事業に直接関係する使用目的に限る。）
- (3) 兵庫県内の自治体が受入れる研修員で JICA 関西に宿泊する者
- (4) 関西地域の自治体・学校・NGO/NPO 関係者
- (5) 関係諸団体が実施する事業で、国際協力に関する活動に参加する者
- (6) その他、JICA 関西が適当と認める者

なお、研修員のみによる使用は認めず、JICA 研修員については研修講師又は研修監理員が、自治体受入れ研修員については受入れ関係者が、それぞれ同席することを条件とする。

(使用可能時間帯)

第6. 使用できる時間帯は、年末年始と設備点検日以外の午前9時から午後9時まで（使用者による準備・片付けの時間を含む。）とする。ただし、広報展示室と展示スペースについては、午前11時から午後6時までとする。（使用者による準備・片付けは、午前9時から午後9時までとする。）

なお、連続使用期間（準備・片付けを含む。）の上限を以下のとおりとする。

- (1) 会議室・2階ロビー： 3日間
- (2) 広報展示室： 1日間
- (3) 1階ロビー： 15日間

(使用申請と承認手続き)

第7. 申請者は、本基準をすべて了解の上で様式1「JICA 関西 施設一時使用申請書」に必要事項を漏れなく記入し、JICA 関西宛て提出することとする。申請は、使用希望日平日のみ又は平日と土・日・休日に跨る場合は、それらの最も早い日が属する月の1か月前の一日（土・日・休日の場合は翌営業日）から使用希望日の8営業日前の午後2時まで受付ける。また、使用希望日が土・日・休日の場合のみは、それ

らの最も早い日が属する月の2か月前の一日（土・日・休日の場合は翌営業日）から使用希望日の8営業日前の午後2時まで受付ける。

一時使用の目的が第3. 及び第11. を遵守するものであることを明らかにするため、申請者は、使用申請に当たり当該計画行事の実施計画書（様式自由。ただし、A4判用紙に限る。）を添付しなければならない。提出された実施計画書では内容が確認できないとJICA関西が判断した場合は、更に詳細な情報の追加提出を求められることがあり、申請者はこれに応じなければならない。また、実施計画書に変更があった場合は、遅滞なく改訂版を提出しなければならない。

なお、当該計画行事についてJICA名称の使用又はJICA名義の使用を行う場合は、申請者は、施設一時使用申請と同時に別途必要な手続きを行わなければならない。

2. 施設一時使用を承認する場合は、所内決裁後、総務課施設予約担当者は様式1「JICA関西 施設一時使用 承認通知書」を申請者宛て返送し、別に定める施設予約表に記録する。承認しない場合は、様式1「JICA関西 施設一時使用 不承認通知書」を申請者宛て返送する。

使用承認を受けた場合、使用者は、様式2「JICA関西 施設設営依頼書」と利用者全員の氏名と所属先を明記した名簿（様式自由）を、上記承認通知書にて指定する期日までにJICA関西宛て提出しなければならない。提出後に変更があった場合は、使用者は遅滞なく改訂版を提出しなければならない。

（使用料の金額）

第8. JICA関西施設一時使用の使用料は、施設使用料（室料と機材使用料、支払先：JICA関西）と設営料（各室の設営料、支払先：建物管理会社）とから成り、金額は以下のとおりとする。

- (1) 第5. (1)-(2)の区分に該当する者、またJICAが主催・共催する場合については、施設使用料、設営料共に無料とする。
- (2) 第5. (3)-(6)の区分に該当する者、またJICAが後援・協力・協賛する場合については、施設使用料は無料とし、建物管理会社へ外注する設営料については別表「JICA関西 施設使用料・設営料 料金表」に定める使用料を徴収する。
- (3) 上記(1)(2)以外に該当する者で、使用目的が国際協力事業と関連性があり、JICA関西が適当と認める者については、施設使用料、設営料共に有料で使用可とする。

	使用者（主催者）	使用料(JICA収入)	設営料(建管収入)
1	JICA職員	無料	無料
	JICA専門家		
	JICAボランティア(OV含む)		
	JICA研修関係者(講師、委託先等)		
	上記以外でJICAが主催・共催する場合		
2	兵庫県内自治体が受入れるJICA関西宿泊の研修員	無料	有料
	関西地域の自治体・学校・NGO関係者		
	関係団体実施事業の国際協力活動に参加する者		
	上記以外でJICAが後援・協力・協賛する場合		
3	1. 2. 以外で、使用目的が国際協力事業と関連性があり、JICA関西が適当と認める者	有料	有料

#### （使用料金の支払い方法）

第9. 施設使用料は、使用日当日まで（複数日に亘って使用する場合は、最終日まで）にフロントにて現金払いするか、又は使用日（複数日に亘って使用する場合は、最終日）から2週間以内にJICA 関西指定口座宛て振込むこととする。（振込手数料は、使用者負担とする。）

設営料は、使用日（複数日に亘って使用する場合は、最終日）から2週間以内に建物管理会社指定口座宛て振込むこととする。（振込手数料は、使用者負担とする。現金払いは、受付けない。）

#### （予約の変更／取消し）

第10. 申込後に使用者の都合により申請内容の変更又は取消しを行う場合は、速やかにJICA 関西宛て連絡することとする。施設一時使用の承認後に変更する場合は、改めて申請書を提出することとする。

なお、変更／取消しに係る経費は、以下のとおりとする。

- (1) 室料については、部屋そのものの変更料／取消し料は無料とする。ただし、設営後の変更／取消しは、設営料を徴収する。
- (2) 機材については、機材そのものの変更料／取消し料は無料とする。ただし、設営要員手配後設営前に全部又は一部を変更又は取消す場合は、変更料／取消料として変更又は取消した機材の設営料の半額を徴収する。また、機材設営後に全部又は一部を変更又は取消す場合は、変更料／取消料として変更又は取消した機材の設営料を徴収する。

#### （使用者の遵守すべき事項）

第11. 使用者は、様式1及び別表に記載のすべての事項を遵守しなければならない。また、次の行為をしてはならない。

- (1) 施設一時使用承認通知書に記載した内容と異なる使用
- (2) 使用の権利の譲渡又は転貸
- (3) 宗教活動を目的とするもの
- (4) 営利を目的とするもの

- (5) 政治活動を目的とするもの
  - (6) 違法又は不当な活動を行うことを目的とするもの
  - (7) その他、公序良俗に反するか又は社会通念上不適切若しくは管理上支障又は不相当と JICA 関西が認めるもの
2. 施設を荒廃又は毀損させた場合若しくは人身事故又は盗難が発生した場合は、使用者は直ちに必要な応急措置を行った上で口頭にてフロントへ報告するとともに、速やかに様式3「JICA 関西 施設一時使用 事故報告書」を JICA 関西へ提出して報告しなければならない。報告を怠ったことが判明した場合は、以後の使用を認めない。

(一時使用承認の取消し)

第12. 施設の一時使用を承認した後に JICA 関西が次のいずれかに該当すると認めるときは、その使用条件を変更し又は承認を取消し若しくは使用を中止させることができる。

- (1) 利用者が本使用基準に違反したとき。
- (2) 利用者が使用の承認条件に違反したとき。
- (3) 施設の管理運営上やむを得ない事由が生じたとき。

(損害賠償)

第13. 利用者が JICA 関西の施設を荒廃又は毀損させた場合、使用者はその損害を賠償しなければならない。

(不可抗力により使用中止となった場合の措置)

第14. 不測の事故・災害のため使用者の責によらず施設の一時使用が不可能となった場合、使用料は徴収しないものとする。この場合、使用者側で発生する損害については、JICA 関西は補償しない。

(免責)

第15. 施設の一時使用に伴う人身事故及び使用者所有物品の盗難・破損については、JICA 関西は一切の責任を負わない。

(関係諸官庁への届出・報告)

第16. 施設の一時使用に関し関係諸官庁への届出・報告が必要な場合は、使用者の責任において行うものとする。

(一時使用中の施設の管理)

第17. 施設の一時使用を承認したときは、必要に応じ使用者から一時使用中の施設の現状・使用状況その他必要な事項の報告を求め、その管理が不適切又は使用条件に違反した事実を JICA 関西が認めた場合は、一時使用承認の取消しその他の措置を講ずるものとする。

#### **附則**

この基準は、2008年10月1日から施行し、別表の機材使用料は2009年4月1日使用分から適用する。

**附則**（2009年12月28日 JICA(HIC)第12-28003号）

この基準は、2010年1月4日から施行する。

**附則**（2010年10月1日 JICA(HIC)第10-01007号）

この基準は、2010年10月1日から施行する。

**附則**（2012年7月2日 JICA(KSIC)第07-02002号）

この基準は、2012年7月2日から施行する。

**附則**（2014年4月28日 JICA(KSIC)第04-28001号）

この基準は、2014年4月28日から施行する。

**附則**（2017年7月13日 JICA(KSIC)第07-13004号）

この基準は、2017年7月13日から施行する。

様式1： JICA 関西 施設一時使用 申請書 兼 承認／不承認通知書

様式2： JICA 関西 施設設営依頼書

様式3： JICA 関西 施設一時使用 事故報告書

別表： JICA 関西 施設使用料（室料・機材使用料）・設営料 料金表

#### **<用語の定義>**

使用者： JICA 関西の施設の一時使用承認を受けた者又はその構成員

参加者： JICA 関西の施設を一時使用して使用者が主催する行事へ参加する者（講師を含む。）

利用者： 当該行事に出席するすべての者（＝使用者＋参加者）