

## モンゴル・日本人材開発センター施設貸出規程

### 第1条 施設貸出の対象者

モンゴル・日本人材開発センター(以下「センター」という。)の施設は、センター事業に使用されていない時は、外部に貸し出すことができる。ただし、第6条第13号に該当する場合は、この限りではない。

### 第2条 施設の貸出日時

施設の貸出日時については、次のとおりとする。ただし、所長は、施設利用申請者からの要望に基づき、次の日時以外でも貸し出すことができる。

- (1) 平日 9:00 から 18:00 まで
- (2) 土曜日 9:30 から 17:30 まで

### 第3条 施設利用申請

#### 1 申請受付時間

休館日を除く、平日の 9:30 から 18:00 までとする。ただし、13:00 から 14:00 までの間を除く。

#### 2 申請方法

施設利用を申請しようとする者は「モンゴル・日本センター施設利用申請書」に必要事項を記入し、利用希望日の1週間前までにセンターに提出すること。センターは申請を受け、内容を審査の上、貸出の可否を申請者に通知する。申請書はセンター受付で配布しているほか、センターのホームページ(<http://www.japan-center.mn>)からも入手できる。申請書はセンター受付以外に、郵送、ファックス、メールでも受け付けることができる。

申請書の送付先:

Mongolia-Japan Center  
P.O.Box 190, Ulaanbaatar 46A, Mongolia  
Tel : +976-11-310879  
Fax : +976-11-317528  
E-mail : [mjc@japan-center.mn](mailto:mjc@japan-center.mn)

#### 3 仮予約

来館・電話・メール等による施設利用に係る仮予約も受け付けている。ただし、仮予約した者から利用希望日の1週間前(センターとの共催又はセンターの後援若しくは協力を希望する事業については、2週間前)までに申請がない場合、仮予約を取り消す。

### 第4条 施設利用料等

1 施設利用料は、別表のとおりとする。

2 次に該当する場合は、施設利用料は別表に規定する額の3割増とする。

- (1) 第2条第1号及び第2号に定める貸出日時以外の利用の場合
- (2) 貸出施設内で食事をさせる場合
- (3) 第3項に定める無料準備時間及び施設利用料支払対象時間以外で、センターにて施設利用申請者の荷物を預かる場合

3 施設利用料は、事業参加者の貸出施設への入室開始時間から、事業参加者が全て退出し、施設利用申請者の後片付けが終了するまでの時間を基に計算する。会場準備のための施設利用は、1時間未満の場合は無料、1時間以上の場合は通常料金で計算する。

4 施設利用許可済みの時間を超過した利用の場合、延長料金が発生する。

5 施設利用申請者は、申請をキャンセルする時は、次のキャンセル料を支払わなければならない。

施設利用予定日	2日前	50%
同	前日	80%
同	当日	100%

6 上記第1項から第5項までの規定に関わらず、モンゴル国立大学、在モンゴル日本国大使館、JICA、モンゴル日本人会、モンゴル日本商工会、ビジネスコース修了生OB団体、障害児を持つ親の会、センターの共催・後援事業その他所長が定める事業が施設を利用する場合の施設利用料等については、所長が別途定める。

7 施設利用料は、毎年見直すこととする。

#### 第5条 施設利用料の納付

施設利用申請者は、利用後に施設利用料を現金又は銀行振り込みで支払うこととする。現金の場合はセンター受付で支払うこととし、銀行振込の場合はセンターの請求書に基づき、施設利用日から1週間以内に支払うこととする。振込手数料は施設利用申請者側で負担する。

#### 第6条 施設利用上の注意

施設利用に当たり、施設利用申請者は、以下の事項に注意し、厳守すること。

(1) 許可された利用時間を厳守すること。

なお、各事業実施の間には、施設掃除等のため1時間を設けている。

また、第4条第3項に定める無料準備時間及び施設利用料支払対象時間以外は、原則としてセンター内に施設利用申請者の荷物を持ち込まないこと。例外的に、同時間以外で、センターにて荷物を預かる場合は、第4条第2項第3号の規定により、施設利用料が3割増になることに留意すること。

(2) センター施設・敷地内での喫煙は禁止する。

(3) ポスターやチラシに、センターを問い合わせ先として記載することは、センターから十分な説明ができないなど混乱をまねく恐れがあることから、断っている。

(4) 貸出施設入口等に看板類を設置する場合は、安全のため、設置作業の際にセンター職員の立ち会いが必要である。風が強い日は危険防止のため屋外への設置を断ることがある。

(5) 掲示用の紙を貼るためのパネル・立看板や画鋲などは別途貸出できるので、センターに相談すること。

(6) 館内のドア・壁等にセロテープやガムテープを使用して紙を貼るなどの行為は塗装がはがれるため禁止する。塗装がはがれた場合は、塗装料実費を弁償すること。

(7) 貸出施設で利用できるセンターの機材については、別表を参照すること。別表に含まれていないセンターの機材の利用を希望する場合は、あらかじめセンターに相談すること。

(8) 駐車場は、25台分しかなく、満車になることが多いので、公共交通機関を利用するよう関係者・来場者に周知すること。

(9) 次に掲げる事項について、事業参加者に周知するとともにセンター職員の指示に従うこと。

・許可を受けた場所以外に出入りしたり、許可を受けていない設備機器等を使用したりしないこと。

・騒音を発したり暴力を振るうなど、他人に迷惑をかける行為を行わないこと。

・危険物等を持ち込まないこと。動物(身体障害者補助犬法に定める動物を除く)の持ち込みも禁止している。

(10) 貸出施設の準備と後片付け

施設利用申請者は、机、椅子及び機材の設営以外の準備・後片付けを行うこと。

なお、次に関しては施設利用申請者側で準備、手配をすること。

- ・施設設営準備・後片付けに必要な人員
- ・受付、案内、接待、会場整理
- ・お茶、事務用品等

(11) 施設利用申請者の後片付け終了後、センター職員が原状回復の確認する。

(12) 施設・設備等を損傷・紛失された場合は、直ちにセンターに届け出ること。損害については実費を弁償すること。

(13) 次のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可しない。また、既に許可している場合でも、次のいずれかに該当することが明らかになった時点で、許可を取り消す。

なお、営利企業の営業を目的とした行事に対する貸出の可否については、所長の判断によることとする。

- ・社会秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき
- ・特定の宗教団体もしくは政治団体、不法行為を行うおそれがある組織の利益になる可能性があるとお認められるとき
- ・施設または附属設備等を破損又は滅失するおそれがあると認められるとき
- ・施設利用申請書の記載に偽りがあったとき
- ・施設利用上の注意等に違反したとき
- ・関係諸官庁から中止命令が出されたとき
- ・センターで実施している研修と類似の事業を行うとき
- ・その他、センターの管理・運営上支障があると認められるとき

#### 第7条 共催・後援・協力申請について

センターは、主催団体からの要請に基づき共催、後援もしくは協力を行うことができる。

##### (1) 共催について

- ・「共催」とは、団体や個人が主催する事業について、センターが事業の企画または運営に参画し、共同して開催することをいう。
- ・共催要件：センターの本来の事業（ビジネス人材育成、日本語教育および相互理解の促進）を推進する行事であること。

##### (2) 後援について

- ・「後援」とは、団体や個人が主催する事業について、センターがその趣旨に賛同し名義の使用を認め、施設利用や広報活動の一部に便宜を図ることをもって支援することをいう。
- ・後援要件：共催の対象とはならないが、センターの目的の推進に寄与するとともに、広報効果が認められる行事であること。

##### (3) 協力について

- ・「協力」とは、団体や個人が主催する事業について、センターがその趣旨に賛同し名義の使用を認め、機材貸出や広報活動の一部に便宜を図ることをもって支援することをいう。
- ・協力要件：共催、後援の対象とはならないが、センターの広報効果が認められる行事であること。

##### (4) 名義について

センターが行事の共催、後援、協力（以下、「共催等」と記す。）を行う場合の名義は、「モンゴル・日本センター（英語名：Mongolia-Japan Center、モンゴル語名：Монгол-Японы Төв）」となる。

##### (5) 承認の基準

センターが共催等を行うことができる行事は、日本とモンゴルの交流の推進に寄与すると認められるもので、かつ上記の各要件に適合し、センターが共同で執行することが必要であると認められるものとする。

ただし、次のいずれかに該当する行事については共催等をしないものとする。

- ・公序良俗に反する、もしくはそのおそれがあると認められるもの

- ・特定の宗教もしくは政治団体を宣伝・支持する、または反対する意思があると認められるもの
- ・営利または商業宣伝の意図があると認められるもの
- ・事業内容が不明瞭なもの
- ・その他、センターが共催等を行うことが不相当であると認めるもの

#### (6) 申請方法

- ・センターの共催等を申請する者(団体)は「共催・後援・協力申請書」に必要事項を記入し、「モンゴル・日本センター施設利用申請書」とともに事業実施予定日(施設利用希望日)の2週間前までに提出すること。
- ・センターは申請を受けて、上記に規定する承認基準によって内容を審査し、共催等の可否を申請者に通知する。センターは承認にあたって必要な条件を付すことができる。
- ・申請書はセンター受付で配布しているほか、センターのホームページ(<http://www.japan-center.mn>)からも入手できる。

#### (7) 承認の取り消し

- 共催等の承認をした行事が次のいずれかに該当するときは、共催等の承認を取り消すことができる。
- ・申請内容の記載に虚偽の事実が判明したとき
  - ・上記に規定する承認の基準に反するものであることが判明したとき

### 第8条 サービス提供

1 センター側で、受付用机・椅子、休憩時のポットを無料で用意できるので、必要な場合は施設利用申請時にセンターに相談すること。

2 センターは、施設貸出に関連する以下のサービスを有料で提供することができる。料金は、提供内容に合わせて別途見積もりを行う。

- (1) イベント広告作成
- (2) センターのホームページ、フェイスブック及びメーリングリストによるイベントの宣伝・集客
- (3) 資料翻訳(日本語・モンゴル語)、資料コピー・編纂
- (4) イベント受付、通訳(モンゴル語・日本語、逐次・同時)
- (5) イベント用のバナー、パネル作成
- (6) 昼食、軽食、コーヒーブレイクなどの手配

### 第9条 施設貸出に係る担当・問合せ先

モンゴル・日本センター総務課

Tel : +976-11-310879

Fax : +976-11-317528

E-mail: [mjc@japan-center.mn](mailto:mjc@japan-center.mn)

### 第10条 例外規定

上記各規定に依りがたい特別な事情がある場合は、所長が別に定める。

### 添付資料

- ・施設利用申請書
- ・共催・後援・協力申請書
- ・別表 施設利用料