

モンゴル・日本人材開発センター施設利用規程(改定版)

第 1 条

1.1 モンゴル国教育法第 40 条、高等教育法第 18 条及び国有財産政策調整庁の 2020 年 2 月 18 日の第 49 決定に基き施設利用改定を次のように定める。

第 2 条 趣旨

2.1 モンゴル日本人材開発センターの施設利用に関する手続きをこの規定により調整する。

第 3 条 施設利用内容

3.1 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、外部の利用に提供することが可能です。ただし、第 5 条に該当する場合は、この限りではない。

3.2 施設利用により実施される事業をモンゴルと日本の機関が共催及びその自体で実施することを認めることとする。

3.3 事業内容としては研修、セミナー、打ち合わせ、会議、各種の試合、試験、記念日、新用品紹介(事業説明会)及び専攻紹介イベントを認めることとする。

第 4 条 施設利用申請

4.1 施設利用を予約する者は「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、利用希望日から 1 週間前までにセンターに提出すること。

4.2 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>) から入手すること及び記入した申請の提出はセンター受付以外に、郵送、ファックス、メールでは可能です。

4.3 担当者が内容を確認したうえで、依頼者に回答をする。

4.4 施設利用担当者から許可をもらった場合は 3 日以内に施設利用希望に関する書簡、申請書、プログラムを提出し、前金を払います。

4.5 施設利用申請書に基づき勘定を致しますが、原則として合計金額の 30%を前金として KHAAN 銀行、口座番号 5041238780、講座名「モンゴル国立大学」口座に振り込む。

4.6 申請書の宛先： Mongolia-Japan Center, P.O.Box 190, Ulaanbaatar 46A, Mongolia

Tel : +976-75110879 (内線 0)

Fax : +976-11-317528

E-mail : mjc@japan-center.mn

4.7 センターの施設利用担当者が必要な書類及び支払い状況を確認し、センター幹部の承認を得た上で予約確定の報告を申請者へします。

4.8 来館・電話・メール等により仮予約をすることが可能です。

第 5 条 施設利用条件

5.1 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。

- 5.1.1 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
- 5.1.2 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ことが認められるとき
- 5.1.3 センター施設、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
- 5.1.4 施設利用申請書の記載に偽りがあったとき
- 5.1.5 施設利用上の注意等に違反したとき
- 5.1.6 関係諸官庁から中止命令が出されたとき
- 5.1.7 センターで実施している研修と類似の事業を行うとき
- 5.1.8 その他、センターの管理・運営に支障があると認められるとき

第 6 条 施設利用料

6.1 施設利用料による収入を次年度予算計画作成事前に確定し、合同調整委員会で承認してもらいます。

6.2 施設利用料は添付資料 2 のとおりとする。

6.3 原則として次に該当する場合は、施設利用料は割増となる。

6.3.1 第 12.1 条、第 12.2 条に定める利用日時以外の時間で使用する場合、その利用料を 3 割増とする。

6.3.2 施設利用時にコーヒーブレイクとして肉食類のランチを出す場合は原則として利用料を 3 割増とする。

6.3.3 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、1 日につき使用された施設の 1 時間分の金額を割増とする。

6.4 利用料の計算方法は、施設利用申請者及び事業参加者の施設への入室開始時から、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し、引き渡しをするまでの時間を基に計算する。

6.5 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 時間以上の場合は第 6.2 条に基づいた通常料金で計算する。

6.6 施設利用許可済みの時間を超過した利用の場合、原則として料金を 3 割増で計算する。

6.7 施設利用申請者は、申請をキャンセルする時は、前金から次のように差引く。

- 6.7.1 施設利用予定日より 2 日前 50%
- 6.7.2 施設利用予定日より前日 80%
- 4.7.3 施設利用予定日より当日 100%

6.8 上記第 4.1 条の規定に関わらず、モンゴル国立大学、在モンゴル日本国大使館、JICA、在モンゴル日本人会、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、スペシャルオリンピック協会、センターが共

催・後援する事業の場合の利用料については、原則として 25%割引で計算される。

第 7 条 施設利用料の納付

7.1 施設利用申請者は、利用後に施設利用料を 1 週間以内に現金であるい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する。振込手数料は施設利用申請者側で負担する。

第 8 条 施設利用上の注意

8.1 各施設利用事業の間には、掃除等の用で 1 時間を設けているため許可された利用時間を厳守すること。

8.2 第 6.5 条で定めた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。

8.3 センター施設・敷地内での喫煙は禁止すること。

8.4 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ため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禁じます。

8.5 利用する部屋の入口及び他の所に看板類を設置する場合は、安全のためセンター担当者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。

8.6 掲示用の紙を貼るためのパネル・立看板や画鋏等のご提供は可能なのでセンター担当者に相談すること。

8.7 塗装がはがれる恐れがあるため館内のドア・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厳禁する。塗装がはがれた場合は、塗装料実費を弁償すること。

8.8 施設利用対処部屋やセンターの機材については第 6.2 条に基づくこと。

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

8.10 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担当者の指示に従うこと。

8.10.1. 許可を受けた場所以外に出入りや許可を受けていない設備機器等の使用。

8.10.2. 騒音を発したり暴力を振るなど、他人に迷惑をかける行為を行わないこと。

8.10.3. 危険物等や身体障害者補助犬以外の動物を持ち込まないこと。

8.10.4. 利用する施設の準備と後片付け

8.10.5. 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。

9. 次に関しては施設利用申請者側で準備、手配をすること。

8.11.1 施設設営準備・後片付けに必要な人員の手配

8.11.2 受付、案内、接待、会場整理

8.11.3 お茶、事務用品等の準備

8.11.4 施設利用申請者の後片付けを終了後、センター担当者に原状回復の確認をしてもらう。

8.11.5 施設・設備等が損傷・紛失した場合は直ちにセンター担当者に届け出ること。損害については実費を弁償すること。

第9条 共催・後援・協力申請について

9.1 センターは、モンゴルと日本両国の友好関係関連事業主催団体からの要請により共催、後援、協力機関として参加することが認められることとする。

9.2 共催について

9.2.1 「共催」とは団体や個人が主催する事業にセンターが事業の企画または運営に参加し、共同して開催することをいう。

9.2.2 共催要件：実施する事業の内容はセンターの本来の事業であるビジネス人材育成、日本語教育及び相互理解促進事業を推進する行事であること。

9.3 後援について

9.3.1 「後援」とは、団体や個人が主催する事業に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。

9.3.2 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。

9.4 協力について

9.4.1 「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。

9.4.2 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。

9.5 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。

9.6 申請方法

9.6.1 センターの共催等を申請する者は（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から（施設利用希望日）2週間前までに提出すること。

9.6.2 センターは申請を受けて、上記第9.2条～第9.4条項に規定する承認基準によって内容を審査し申請者に通知する。センターは承認にあたって必要な条件を付することができる。

第10条 施設利用に関するサービス提供

10.1 センター側から受付用机・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担当者に相談すること。

10.2 センター側から施設利用に関連する以下のサービスを有料でご提供することができる。料金は、提供内容により別途見積を行う。

10.2.1 広告作成

10.2.2 広報実施（センターFB、HP、メーリングリスト）

10.2.3 資料翻訳(日本語・モンゴル語)

10.2.4 資料印刷・コピー・編纂

10.2.5 受付

10.2.6 通訳(モンゴル語・日本語、逐次・同時)

10.2.7 バナー・パネル作成

10.2.8 昼食、軽食、コーヒースタンド等の手配

第 11 条 担当者及び問い合わせ

モンゴル・日本センター総務課

Tel : +976-75110879 (内線 0)

Fax : +976-11-317528

E-mail: mjc@japan-center.mn

第 12 条 施設利用日時

12.1 施設利用時間は次の通りです。

平日 : 9:30 – 18:00

土曜日 : 9:30 – 17:30

12.2 申請者からの依頼に基づきセンター幹部の許可により上記以外の時間での利用は認められる。

第 13 条 その他

上記各規定に依りがたい特別な事情がある場合は、センター幹部が別に定める。

添付

1. 施設利用申請書
2. 施設利用料
3. 共催・後援・協力申請書
4. 自宅事業及び施設利用の情報コーナーについて