

# 石巻赤十字病院 施設使用規程

## (目的)

第1条 「石巻赤十字病院施設使用規程」（以下「本規程」という。）は、石巻赤十字病院の施設の使用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において施設とは、次の各号に掲げる施設とする。

- (1) 本棟：会議室1、会議室2、会議室3、研修室1、研修室2
- (2) 災害医療研修センター：講堂

## (使用者の範囲)

第3条 施設を使用できる者（以下「使用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 職員
- (2) 看護学生
- (3) 外部の団体又は個人
- (4) その他院長が必要と認めた者

## (使用目的)

第4条 施設の使用目的は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 会議・委員会・講演会・研修会・セミナー等の活動
- (2) 災害救護に関する研修・訓練等の活動
- (3) 職員のクラブ活動
- (4) 看護専門学校の授業及びクラブ活動

# 石巻赤十字病院 施設使用規程

(5) 外部の団体又は個人が主催するコンサート等のイベント活動（講堂のみ）

(6) その他院長が必要と認めた活動

ただし、施設内の設備、器具等を損傷する恐れのある活動は除く

（使用時間）

第5条 施設の使用時間は、午前8時から午後9時までとする。ただし、院長が特に必要と認める場合は、その時間を延長することができる。

（使用手続）

第6条 施設の使用を希望する者（第3条第1号のみ）は、院内HP（コメディックス）の予約登録をしなければならない。

2 第3条第2号から第4号に該当する場合は、施設使用許可申請書（別紙様式1）に必要事項を記入の上、使用予定日の2週間前までに総務課に提出しなければいけない。

（使用許可）

第7条 院長は、前条の使用申請があった場合、その使用を適当と認めるものについて使用を許可する。

2 院長は、使用申請が次の各号に該当するときは、使用を許可しないものとする。

(1) 公序良俗に反し、社会通念上不適当であると認められるとき

(2) 特定の個人、団体の活動を当院の中立性を阻害して支援することとなると認められるとき

(3) 特定の営利活動の使用に供することが主たる目的であると認められるとき

(4) 施設の管理運営上支障があるとき

(5) その他院長が不適当であると認めるとき

# 石巻赤十字病院 施設使用規程

## (使用許可の変更)

第7条 使用者が当該許可に係る事項を変更使用とするときは、施設使用許可申請書（別紙様式1）を修正し総務課に提出をしなければならない。

## (使用許可の取り消し、使用の中止等)

第8条 次の各号のいずれかに該当するとき、院長は使用の許可を取り消し、変更し、又は使用を中止させることができる。

- (1) この規程に違反したとき、又は許可条件に違反したとき
- (2) 施設使用許可申請書に記載された事項が事実に反するとき

2 災害の発生対応等、やむを得ない事由により当該施設を使用する必要性が生じた場合は、使用許可済みであってもこれを取り消すことができるものとする。

## (使用料)

第9条 施設の使用料は徴収しないこととする。

## (使用権利の譲渡等の禁止)

第10条 使用者は、使用の権利を譲渡し、又は第三者に使用させてはならない。

## (遵守事項)

第11条 施設の使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可された使用目的及び使用日時を遵守すること。
- (2) 第3条第1号に該当し使用をキャンセルする場合は病院HP（コメディックス）予約を削除すること。第3条第2号から第4号に該当する場合は速やかに総務課に連絡すること。

# 石巻赤十字病院 施設使用規程

- (3) 使用後は、整理整頓及び十分に清掃をし、必ず原状に復すること。
- (4) 施設、器具等を損傷又は滅失しないよう心がけること。なお、損傷又は滅失した場合には、速かに総務課に報告すること。
- (5) 備え付けの器具、物品等は講堂外に持ち出さないこと。
- (6) 施設内の飲食は原則として禁止とする。ただし、院長が許可した場合はこの限りでない。
- (7) 施設内及び周辺は、火気の使用は禁止とする。
- (8) 施設内に危険物その他管理上適当でない物を持ちこまないこと。
- (9) 職員及び近隣住民に迷惑が掛かる行為は行わないこと。
- (10) その他、施設の使用については総務課職員の指示に従うこと。

## (損害賠償)

第12条 使用者が故意又は過失により施設及び設備等を汚損、破損又は滅失させた場合には、これを原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

## (免責事項)

第13条 施設の使用に関して使用者の所有する物品等が破損又は滅失した場合、当院はその責を負わないものとする。

2 使用許可を取消したことにより発生した使用者及びその関係者の損害については、当院は一切の責を負わないものとする。

## (事務)

第14条 施設に関する事務は、総務課において処理する。

## (雑則)

# 石巻赤十字病院 施設使用規程

第15条 この規程に定めるもののほか施設の使用に関し必要な事項は、院長が別に定める。

## 附 則

この規程は、令和7年8月1日から施行する。

なお、本施行をもって災害医療研修センター講堂使用規程は廃止する。

## 改定履歴

版数	改定年月	改定内容	担当部署
1.0	2025年7月	新規制定	総務課
	年 月		

※版数は新規制定を第1.0版とし、改定が発生した際は第1.1版とする。

## 別紙様式 1

## 施設使用許可申請書

申込日 年 月 日

石巻赤十字病院長様

貴院の施設を下記の通り使用したく、石巻赤十字病院施設使用規程を理解した上で、規定に示された内容を遵守し、施設の使用について、以下の通り申請します。

使用者名	団体名	連絡先	
	代表者		
住 所	〒		
当院担当者	(診療科 )		
使用施設	会議室1、会議室2、会議室3、研修室1、研修室2、講堂 ※ 使用施設に○を付すこと。		
使用備品		予定 使用者数	名
希望する 使用日時	第1希望日 年 月 日( ) : ~ :		
	第2希望日 年 月 日( ) : ~ :		
	第3希望日 年 月 日( ) : ~ :		
使用目的			
茶菓・弁当の 提供 ※該当の 場合は記載	<input type="checkbox"/> 弁当の支給 (1人当たりの金額 円) <input type="checkbox"/> 飲み物の支給 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
病院記入欄			
受付担当	使用の承認について	備考	
	承認 • 不承認		