**食育SATシステム貸出規程**

制定　平成24年9月12日

改正　令和 5年3月 18日

１　貸出対象者

1. 事業主催者が(公社)山口県栄養士会（以下本会）で、使用責任者及び申請者が本会会員の場合。
2. 事業主催者が他機関・他団体で、使用責任者及び申請者が本会会員の場合。
3. 本会会員複数（最低５名以上）で使用する場合。

２　貸出予約

SATシステム使用申請書に必要事項を記入し、使用予定日の２ヵ月前から申請（FAX可）ができる。

ただし、本会の事業が優先されるため、電話で事前確認をする。

３　使用目的

公益事業目的に限る。（営利目的の場合は貸出不可）

４　貸出・使用・返却における注意事項

1. 貸出し、返却時には必ず数量・機能・破損・汚れ等を双方で確認のうえ、本会事務局において貸出し及び返却をする。
2. 本システムを使用する場合は、使用経験者（本システム取扱い説明会受講者）が１名以上必要である。
3. システムの取扱は、別冊「取扱説明書」を参考にする
4. 使用時は、スタッフを常時配置し、配置スタッフは責任をもって機器を管理し、紛失・破損・盗難などに注意すること。
5. 貸出中の事故・トラブル等については、使用責任者が全責任をもち、取扱が不適切なために損害が生じた場合、賠償責任が生じる場合もある。
6. 本システムの運搬移動は原則として、自家用車とする。
7. 機器はチェックリストに従って収納し、チェックシートと併せて、使用後３

日以内に返却する。(ただし、本会事業が貸出し期間内にある場合は,その限りではない)

５　本会事業以外の貸出について

1. 利用料　　　　　　　　　　　5,000円（１回）を徴収する。

②食事アドバイスの出力印刷料　30円/枚（枚数は自己申告による)

**Ｓ Ａ Ｔ シ ス テ ム 使 用 申 請 書**

　　年　　月　　日

（公社）山口県栄養士会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者氏名

地　域

職　域

連　絡　先

会 員 番 号

下記のとおり事業の計画がありますので、ＳＡＴシステムの貸出の申請をいたします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 貸　出　日 | 　　　　　年　　月　　日 | 貸出担当者 |  |
| 実施年月日 | 　　年　　月　　日　（　） |
| 実施場所 |  |
| 実施主体及び関係団体名 |  |
| 事　業　名 |  |
| 対象及び人数 |  |
| 指導栄養士名 |  |
| 実施内容 |  |
| 返却予定日 | 　　年　　月　　日 |
| 返　却　日 | 　　年　　月　　日 | 担当者 |  |
| 備　　　考 |  |

**Ｓ Ａ Ｔ シ ス テ ム 使 用 報 告 書**

　　年　　月　　日

（公社）山口県栄養士会長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者氏名

地　域

職　域

連　絡　先

会 員 番 号

下記のとおり事業の報告をいたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業主催者（どちらかに〇をしてください） | 山口県栄養士会 | その他 |
| 貸　出　日 | 　　年　　月　　日　（　） | 貸出担当者 |  |
| 実施年月日 | 　　年　　月　　日　（　） |
| 実施場所 |  |
| 実施主体及び関係団体名 |  |
| 事　業　名 |  |
| 対象及び人数 |  |
| 指導栄養士名 |  |
| 実施内容 |  |
| 印刷枚数 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　枚　　　（30円/枚） |
| その他 | ※気づき・要望等があればご記入ください。 |

※山口県栄養士会で使用される場合、印刷代は不要です。