

宮城県村田高等学校食堂・売店における教育財産の目的外使用許可に伴う
物件の管理運営に関する細則

1 休業日及び営業時間

(1) 休業日

県立学校の管理に関する規則（昭和32年宮城県教育委員会規則第9号）第5条に規定する休業日。ただし、前記休業日以外に休業しようとするときは、宮城県村田高等学校長（以下「校長」という。）と協議のうえ決定することができる。

(2) 営業時間

午前11時50分から午後1時30分までとする。ただし、特別の場合は、校長と協議するものとする。

2 営業内容

(1) 営業は、宮城県村田高等学校（以下「本校」という。）の生徒及び職員を対象として行うものとする。

(2) 販売品目及びその価格等については、使用前に価格一覧表を提出し校長の承認を得るものとする。

3 使用責任者等

使用者は、責任者及び従業員の名簿（異動があったときを含む。）を校長に届出るとともに、法令に基づく健康診断を受診する等健康管理に努めること。

4 名義の使用禁止

使用者は、本校の名義又は本校とまぎらわしい名義で物品の仕入れその他一切の営業行為をしてはならない。

5 第3者にかかる損害賠償

営業にともなって第3者に損害を与えたときには、使用者が責任と誠意をもって解決するものとする。

6 清掃等

生徒会館食堂内は、日常清掃をおこたらず常に清潔にするとともに、生じた残菜等の処理は必ずその日のうちに使用者が行うものとする。

7 衛生管理

法令の遵守並びに保健所等関係機関の指示はもちろん、校長の指示に従うこと。

8 設備、備品等

(1) 食堂経営のため使用する設備・備品は学校が提供するものとする。その他使用する調理器具や食器類は使用者の負担とする。

(2) 使用者が使用する設備・備品の修繕は使用者の負担とする。

9 売上状況の報告

校長が必要と認めるときは、使用者に売上状況の報告を求めることができる。

10 学校への協力

学校が企画する行事及び会議については、協力をするものとする。

11 協議

この規則について、定めのない事項が生じたときは校長及び使用者が協議して定めるものとする。