

公益社団法人富山県栄養士会「食育SAT(サツと)システム」貸出要領

1 貸出対象者

原則として、公益社団法人富山県栄養士会(以下「当会」という。)会員及び会員が所属する機関・団体等を対象とする。

ただし、営利を目的とした場合は貸出しをしない。

2 申込方法

電話または来所による事前連絡の上、別紙「食育SAT システム借用申込書」を提出すること。(FAX・メール等)

3 貸出期間

原則として5日以内とする。

4 貸出条件

(1)貸出し方法は原則として当会事務局において手交によるものとする。

(2)転貸借をしないこと。

5 貸出費用

使用料は無料とする。ただし、当該システムに係る消耗品(純正プリンターインク)の代金として所定の金額を支払うこと。印刷用紙等については、申込者が費用を負担する。

6 貸出物品の亡失、破損等の賠償責任

貸出物品を亡失または破損した場合は、情状によってその損害を賠償または修理して返却しなければならない。

ただし、申込者の責に帰すべき事由によらない場合(天災等)は、この限りではない。

7 その他

この要領に定めない事項について、疑義を生じた場合は、貸出人と申込者との協議の上、決定するものとする。

令和3年6月1日

公益社団法人 富山県栄養士会

食育SATシステム借用の手順

事前

- ① 栄養士会へ予約状況を確認し、仮予約してください。
(借用希望日の1か月前までに予約する)

(借用実施にあたって)

- ・SATシステムの使用経験がある管理栄養士・栄養士を2名以上、スタッフとして配置してください。
- ・屋内での運用をお願いします。

- ② 借用申込書を提出してください。(予約後2週間以内)
 - ・申込者の覧は施設長名、団体代表者名での記入捺印
 - ・提出は、FAX・メール可

- ③ 予約日に担当者が受取りに来てください。

当日

- ④ イベント実施当日にセッティングしてください。
 - ・各機器のケーブル等はシールの番号に合わせて接続してください。
 - ・接続用のマニュアルを確認してください。
 - ・参加者の情報を把握してください。(性別・身長・年齢等別紙記入用紙有)
 - ・2日間実施される場合でも、その日毎に片付けてセッティングし直してください。

イベント後

- ⑤ 食育SATシステム確認表(様式1)で備品の確認を行ってください。
- ⑥ フードモデルは、「SAT使用上の注意」にそって、元のとおり片付けてください。
- ⑦ 返却予定日に、栄養士会事務局へ返却してください。

保管に関する注意等

① 借用後イベントまでの間、鍵のかかる部屋での保管をお願いします。

* イベント会場は屋内のみの貸し出し可能。

屋外の場合は借用できません。

② イベントが連日開催の場合、会場内で展示したままではなく、各日ごとに確認の上、一旦収納するなど、紛失がないよう保管下さい。

③ 車内に放置したままにしないでください。

SAT使用上の注意

◎システム・ディスプレイ・パソコン・プリンターの

取り扱いには十分気を付けてください！！

◎ケーブル等は、**シールの番号に合わせて、接続してください。**

(接続用のマニュアル(両面)を確認してください。)

◎インクは、Canon純正のもののみ使用してください。

使用後は、インクカートリッジ5色パック(キャノン用BCL-381+380/6MP)の代金として、**下記の金額を、返却時に指定口座にお振込みください。**

対象者 100名まで	2,000円	対象者 101名以上	5,000円
------------	--------	------------	--------

◎フードモデルは、使用後、基本セット(118種)一覧表(チェック表)にそって確認し、使用日、使用事業名、使用場所、申請者名、最終確認者名、参加人数合計等を必ず記入してください。

◎フードモデルを片づける時は、**クッション材で包み、なるべく上向きに(逆様にしない！)**ケースに入れてください。

よろしくお願いします。