

施設設備使用申請書 (記入例)

令和〇〇年〇月〇日

独立行政法人
 高齢・障害・求職者雇用支援機構千葉支部
 千葉職業能力開発促進センター所長 殿

(〒〇〇〇-〇〇〇〇)
 所在地 〇〇県△△市××町〇〇-〇〇
 事業所・団体等名 株式会社 開発工業
 (責任者)氏名 代表 能力 太郎 印
 (所属事業主団体 全国〇〇〇〇団体)

貴施設の施設設備を使用したいので、下記のとおり申請いたします。

記

使用目的	〇〇〇〇講習会				
職業能力開発促進法第24条による認定の有・無					有・ 無
使用内容	使用場所	使用日時	使用時間	使用人員	使用希望機器名と数量
	イベントホール E21 実習場	〇月〇日 (〇)	延べ 3h	一日の人員 30人	プロジェクター 1台
		9:00時から 12:00時まで			
	1号棟1F実習場	△月△日 (△)	延べ 5h	一日の人員 10人	旋盤 2台
		12:00時から 17:00時まで			
	イベントホール E15 アリーナ	×月×日 (×)	延べ 9h	一日の人員 100人	フォークリフト 1台
9:00時から 18:00時まで					
	月 日 ()	延べ h	一日の人員 人		
	時から 時まで				
	月 日 ()	延べ h	一日の人員 人		
	時から 時まで				
使用時の会場責任者 または、この申請の 連絡担当者	住所 (〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県△△市××町〇〇-〇〇 氏名 能力 太郎 携帯 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 所属職名 〇〇部〇〇課 電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇				
使用場所に特別の設備 をし、または変更を加 える場合、その内容	持ち込み機材：〇〇、養生：〇〇、 電源：〇〇		駐車場 使用時 の管理 者等	管理責任者名：能力 太郎 現場連絡電話番号：〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 誘導者名①：〇〇 〇〇 誘導者名②：△△ △△	
備考	具体的なスケジュールは別紙参照				

※ お申込の取り消しは、施設使用日の1週間前までとさせていただきます。

※ 土、日曜及び祭日は、警備員費用が発生します。

ポリテクセンター千葉
施設設備 使用上の留意事項

使用の相談は、使用日が4月～8月分までについては2月から、使用日が9月～3月分までについては5月から随時相談を承り仮予約ができます。ただし、正式に申し込みが可能なのは使用日の2か月前からとなります。

下記の「使用上の留意事項」についてご確認ください、これに同意する場合には確認欄（□）にチェックを入れて下さい。

仮予約期間中にポリテクセンター千葉から日程変更等の相談があった場合には、応じる事を了承します。（施設の修繕や運営上やむを得ない場合等）
また、貸出し許可後に台風等の自然災害その他のトラブルにより、予定している訓練等の実施に支障をきたすことが予想される場合は、実施日の前日までに実施の可否を判断し、貸出しを中止する場合があります。

使用に際しては、施設担当者等（警備員も含む）の指示に従います。

使用の目的は、企業・事業主団体等が行う職業訓練や人材育成であり、営利や勧誘等（※）ではありません。

（※）商品展示会、特定の商品を使用した研修会・説明会、物品の販売、宣伝勧誘行為、その他公共施設の使用趣旨に沿わないものをいう。

施設設備使用申請書に記載した「使用目的と内容」以外の使用はしません。

使用日当日の来場者の受付・案内表示・誘導等は使用者自身の責任において行います。
なお、参加者からの電話連絡対応等の取扱も同様とします。

物品の搬入及び搬出は、原則として使用者自身の責任において使用日当日に行います。また、宅配便等の手配、取扱も同様とします。

清掃用具を持参し、後片付け・清掃及び原状回復は使用者自身において、使用時間内に行います。また、持ち込んだ資材及び飲食（弁当）等のゴミは持ち帰ります。

使用中は使用承諾場所と共用場所（主にロビー、休憩エリア、トイレ、喫煙場所等）以外への無用の立ち入りはしません。

施設運営に支障が生じるような、著しい騒音・粉じん等が発生する作業は行いません。

使用にあたって安全面には十分配慮し、原則として火気の使用はしません。また、有毒な臭気を発生させる有機溶剤等も原則使用しません。
なお、使用中の事故等について、施設側では一切責任を負わないことを了承します。

使用者の故意または重大な過失により、当施設の施設設備を毀損、又は消失したときはその損害を賠償します。

使用中に大規模災害（火災、地震、津波等）が発生した場合は、施設側からの指示・誘導に従います。

※ 上記について疑義がある場合や他の不明な点については、施設担当者までお尋ね下さい。