

# 施設利用サービスのご案内（施設開放）

## 施設利用サービス

※営業、勧誘等の営利目的には、ご利用いただけません。  
※機器は原則として当施設内でのみのご利用となります。

施設利用サービスは、事業主または事業主団体の皆様が自ら行う職業訓練や人材育成を目的とした研修の場として、当校の施設・設備を利用していただけるサービスです。

(例) ①事業主様や事業主団体様が自ら行う職業訓練、技能・技術研修等  
②各種試験、検定試験やその準備講習

### STEP 1 電話によるお問い合わせ

施設利用サービスのご利用を希望される場合は、窓口 (TEL:0855-53-4603) までお電話ください。その際、次の内容を確認させていただきます。

- ご利用される目的 ●ご利用される日程並びに時間帯（準備・片づけを含めて）等
- ※施設利用の申請は、原則としてご希望される日程の6ヶ月前から14日前となります。  
※令和8年4月以降の申請は、令和8年2月より開始いたします。

### STEP 2 「施設設備使用申請書」等の提出

お問い合わせ相談後に仮予約をします。  
その後、「施設設備使用申請書」（41ページ）をご提出いただきます。

### STEP 3 「施設設備使用申請書」の審査と承諾

ご提出いただきました申請書に基づき、審査を行います。  
審査後施設利用を承諾された場合は「承諾通知書・請求書」を発行いたします。

### STEP 4 使用料金の納付・キャンセル

施設利用に伴う使用料金は、原則として**利用日前日の7日前<sup>[注]</sup>まで**に納付してください。  
※使用料金は、ご利用時期（冷暖房使用時期等）、ご利用対象となる教室または実習場により異なります。各施設の設備・設備等使用料金は、次のページ以降でご確認ください。  
※ご利用申し込み受付後、**使用内容を変更される場合は、利用日前日の7日前<sup>[注]</sup>まで**に、取消届と変更後の内容を記した施設設備使用申請書（41ページ）をご提出ください。  
**使用を取り消す場合は、利用日前日の7日前<sup>[注]</sup>まで**に取消届（42ページ）をご提出ください。  
（利用日当日の取り消しは、使用料全額を負担していただきます。）

### STEP 5 ご利用当日

ご担当者様は、窓口までお越しください。施設閉庁日は、ご利用会場へ直接お越しください。  
受付・駐車場・会場案内等の業務はいたしかねますので、事前確認が必要な場合は、ご担当者様は**ご利用日前の平日**にお越しくださいますようお願いいたします。

**[注]** 「利用日前日の7日前の日が、土日祝日及び12月29日～1月3日に該当する場合は、当該日の直前の平日を納付・変更・取消の期日といたします。

#### ご利用の際は、次の点をお守りください

- 施設設備を使用目的以外の用途に使用しないでください。
- 施設利用にあたっては、火気、臭気、騒音等及び作業安全面に十分注意を払ってください。
- 利用者が、故意または重大な過失により当施設の設備等を破損・消失した場合は、その損害を賠償していただきます。
- ご利用中の一切の事故については、当校では責任を負いませんので予めご承知ください。

※ご利用後は、速やかに原状復帰をお願いします。  
※機器の使用方法的説明が必要な場合は、別途費用がかかる場合があります。