

別記第9号様式（第15条関係）をご利用ください。

別記第9号様式（第15条関係）（表）

東京都立職業能力開発センター施設設備使用申請書

〇〇年〇月〇日

東京都立城南職業能力開発センター所長 殿

申請人 〒・住所 〇〇〇-〇〇〇〇

品川区東品川〇丁目×番△号

「郵便番号」、「住所」、「企業・団体名」、
「代表者の役職」、「代表者名」を必ず
記入してください。

会社・団体名及び代表者名

株式会社 □□□□

代表取締役 城南 太郎

R3年より押印は
不要となりました

東京都立職業能力開発センターの施設設備を使用したいので、東京都立職業能力開発センター条例施行規則第15条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

使用目的	中堅社員の技術研修		
使用内容	施設の名称	年月日(曜日)	
	第1教室	〇〇年〇月△日(水)	9時00分から17時00分まで
第1教室	〇〇年〇月□日(木)	9時00分から18時00分まで	
		〇〇年〇月□日(木)	9時00分から18時00分まで
			時 分から 時 分まで
			時 分から 時 分まで
入場料等の徴収	<input checked="" type="radio"/> (有) (1人 2,000 円) 無		人員 20 人(総数)
使用時における会場責任者	〒・住所 〇〇〇-〇〇〇〇 品川区東品川〇丁目×番△号 氏名 品川 花子		
会場に特別の設備をし、又は変更を加える場合、その内容	作業台を実習場後方に移動する。 床養生を行う。		
使用したい設備機械等の名称と数量	第1教室：マイク2本、スピーカー1台 実習場：作業台5台		
備考			

社内研修等の場合はその内容、技能検定の場合は職種名及び作業名を記入してください。(例：技能検定 製本 製本作業1級)
※対象者が消費者のもの、営利目的、会議等での使用はお断りしております。

入場料等(技能検定受験手数料含む。)を徴収する場合は「有」に〇を付け、1人当たりの金額を記入してください。
徴収しない場合は「無」に〇をつけてください。

実施計画書の参加者数と同じ数字を記入してください。

当プラザの付帯設備の使用を希望する場合は、使用場所、付帯設備名及び数量を記入してください(机、マイク、スピーカー、プロジェクター、書画カメラ、ホワイトボード、テレビモニター、DVDプレーヤー等)。

※裏面の使用の条件をよくお読みください。

2ページ目も合わせ、両面印刷で提出してください。

裏面に記入する箇所はございません。
内容をご確認ください。

別記第 9 号様式(第 15 条関係) (裏)

- [使用の条件]
- (1) 施設設備の使用に際しては、職業能力開発センター所長の指示に従うこと。
 - (2) 職業能力開発センター所長の指示を守らず、又は他の使用者に迷惑を掛けるなど、職業能力開発センターの運営を阻害した者に対しては、使用承認を取り消し、又は以後の使用を制限することがあります。
 - (3) 職業能力開発センターの業務運営上、必要が生じたときは、使用承認を取り消し、又は使用を中止させることがあります。
 - (4) 使用を終了したときは、使用した施設を原状に回復すること。
 - (5) 職業能力開発センターの施設設備に損害を与えた場合は、所長が相当と認める損害額を賠償すること。ただし、所長がやむを得ない理由があると認めたときは、減額し、又は免除することがあります。
 - (6) 東京都立職業能力開発センター条例第 12 条第 2 項ただし書の規定に基づき、施設使用に関する実費を徴収します。

※ 使用後には必ず清掃を行って下さい。

※ 自動車での来所は、特別の事情のない限り、ご遠慮下さい。

※ 提出書類はホッチキス止めしないで下さい。

※ 施設の名称には、第一教室・第二教室・第三教室・パソコン室・
実習場のいずれかを記入して下さい。