

(入力例)

東京都立職業能力開発センター施設設備使用申請書

令和〇年〇月〇日

東京都立城東職業能力開発センター江戸川校長 殿

申請人 住所 〒123-4567
 東京都江戸川区中央1丁目2番3号
 ○〇ビル3階
 氏名 ○△□協同組合
 代表理事 江戸川 太郎

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	技能検定試験 随時3級 内装仕上げ施工(ボード仕上げ工事作業)			
使用内容	施設名称	年 月 日(曜日)	時 間	
	実習室	〇年〇月〇日(〇)	9時00分から17時00分まで	
		年 月 日()	時 分から 時 分まで	
		年 月 日()	時 分から 時 分まで	
		年 月 日()	時 分から 時 分まで	
		年 月 日()	時 分から 時 分まで	
入場料等 徴収の有無	有 (1人 〇円)	<input checked="" type="radio"/> 無	人員	6 人
使用時における 会場責任者	住所	江戸川区中央1丁目2番3号		
	氏名	城東 次郎	電話	090 - 9999 - 1111
会場に特別の 設備をし、又は 変更を加える 場合、その内容	実習室の床面をブルーシートで養生し、試験用架台を設置する。			
使用したい 設備、機械等の 名称及び数量	作業台4台、ホワイトボード1台、パイプ椅子6脚			
備 考				

※裏面の使用の条件をよくお読みください。

企業・団体の 住所、名称 及び
代表者の役職・氏名を入力してください。

実施内容が分かるよう、具体的に記入してください。
社内研修等の場合はその「内容」を、
技能検定の場合は、等級、職種名及び作業名を入力してください。

使用する施設をプルダウンリストから選択してください。

研修・講習会等の実施時間ではなく、準備及び後片付けの時間を含めた実際に施設を使用する時間を入力してください。

「有」又は「無」に をドラッグしてください
また、有の場合は、1人あたりの金額を入力してください。

受検・受講者及び管理・指導員の合計人数を入力してください。
なお、使用日が複数日にわたる場合は、その合計人数となります。

使用日当日に連絡がつく、携帯電話等の番号を入力してください。

施設内に機材等を持ち込む場合は入力してください。

当校の付帯設備の使用を希望する場合は、付帯設備及び数量を入力してください。