

(記入例)

東京都立職業能力開発センター施設設備使用申請書

①「住所」、②「企業・団体名」、③「代表者の役職」、④「代表者氏名」を記入してください。

令和〇年〇〇月〇〇日

東京都立中央・城北職業能力開発センター板橋校長 殿

申請人 住所 東京都板橋区舟渡〇—〇—〇
株式会社〇〇
氏名 代表取締役 板橋 太郎

社内研修等の場合はその「内容」、
技能検定は「職種名」および「作業名」を記入してください。

【技能検定記入例】「技能検定 建築板金(内外装板金作業)」

この申請書は、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	技術研修(金属塗装)		
使用内容	施設の名称	年 月 日(曜日)	時 間
	第3教室	令和〇年〇月〇日(水)	9時00分から17時00分まで
	実習室	令和〇年〇月〇日(水)	9時00分から17時00分まで

入場料等(技能検定受検手数料含む)を徴収する場合は、「有」に〇を付け、一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」に〇を付けてください。

複数日使用する場合は確実の使用人数の総数を記入してください。

【例】〇月△日(木):15人

〇月△日(木):10人

上記の場合、人員は25人となります。

入場料等 徴収の有無	有 (1人 円) <input type="radio"/>	無 <input checked="" type="radio"/>	人員 〇〇 人
---------------	--------------------------------	------------------------------------	---------

使用時における
会場責任者

住所 〒〇〇〇—〇〇〇〇
東京都板橋区舟渡〇—〇—〇

氏名 舟渡 太郎

使用日当日に連絡できる携帯電話の番号を
記入してください

Tel 090-XXXX-XXXX

会場に特別の設備
をし、又は変更を
加える場合、その
内容

実習室の床面及び作業台をブルーシートで養生し、実習用架台を設置する。

使用したい設備、
機械等の名称及び
数量

第3教室: プロジェクター、スクリーン
実習室: 作業台3台

当校の付帯設備の使用を希望する場合は、
使用場所、付帯設備名および数量を記載して
ください

備 考

危険物質(有機溶剤)あり(危険物質:●●)
※危険物質●●は労働安全衛生法の通知対象物質ではあるが指定化学物質には該当せず(届出が不要な含有量)。

裏面の「使用の条件」をよくお読みください。

危険物等を使用する場合は備考欄に
記載してください。

駐車場を利用する場合は利用台数を
記載してください。

裏面の「使用の条件」も必ず印刷し、
申請書の原本と一緒に郵送してください。

別記 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又は校長の指示に従うこと。
 - (2) 職業能力開発センター所長又は校長の指示を守らず、又は他の使用者に迷惑をかけるなど、職業能力開発センターの運営を阻害したのに対しては、使用承認を取消し、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、職業能力開発センター所長又は校長が相当と認める損害額を賠償すること。ただし、職業能力開発センター所長又は校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。