

(記入例)

別記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

「住所」、「企業・団体名」、「代表者の役職」、「代表者名」を記入してください。

平成〇〇年 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

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。

【技能検定の記入例】

技能検定 建築板金 (内外装板金作業)

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 印

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	平成〇〇年〇月〇日 (水)	9時00分から 17時00分まで
	実習室	平成〇〇年〇月〇日 (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」に〇を付けてください)

複数日使用する場合は各日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 (金) : 15人

上記の場合、人員は30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 30人
使用時における 会場責任者	住所 〒〇〇〇—〇〇〇〇 板橋区 舟渡 〇—〇—〇 氏名 舟渡 次郎	Tel 090-xxxxx-xxxxx	使用日当日に連絡がつく、携帯電話等の 電話番号を記入して下さい。
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		
備 考	当校の付帯設備の使用を希望する場合は、 使用場所、付帯設備名及び数量を記載してください。		

※裏面の [使用の条件] をよくお読みください。

裏面の[使用の条件]は確認の上、表面と併せて印刷して下さい。

表面のみの提出では承認書を発行いたしかねます。

## (記入例)

### 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ものに対しては、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。