

人材開発センター施設設備使用実績報告書

訓練課長 主査

大阪府立北大阪高等職業技術専門校長 様

令和 年 月 日

所在地
申請者 (団体名称)
担当責任者氏名
TEL () -

次のとおり人材開発センターの施設設備を使用したので報告します。

使用いただきました実習場・講習室等は使用後必ず、床・机等のそうじ・雑巾・モップ掛け、原状回復等のご協力をお願いします

使用の目的									
使用日 (曜日)		令和 年 月 日 ()		令和 年 月 日 ()		令和 年 月 日 ()		令和 年 月 日 ()	
来校者全員数 (スタッフ・受講生・試験官・手伝い等含)		延べ 人	延べ 人	延べ 人	延べ 人	延べ 人	延べ 人	延べ 人	延べ 人
使用する箇所に数又は○印を記入		午前:9時～13時 午後:13時～17時							
使用時間帯区分		午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後
実習場 および 実習場 設備 (フォークリフト操作 は要資格)	実習場(420㎡)								
	エアコン								
	電気機器コンセント接続 数								
	音響設備(ピンマイク) 1個								
	フォークリフト(2t)								
講習室3 および 講習室3 設備	講習室3(36席)								
	エアコン								
	電気機器コンセント接続 数								
	天吊プロジェクターRGB入力								
	音響設備(無線マイク) 1個								
講習室2 および 講習室2 設備	講習室2(36席)								
	エアコン								
	電気機器コンセント接続 数								
講習室1 および 講習室1 設備	講習室1(36席)								
	エアコン								
	電気機器コンセント接続 数								
備考 【記入例】延長時間必要 準備8時～9時、片付17時～18時									
校外駐車場(使用自動車数を記入)		台		台		台		台	
その他									

※この報告書は、使用最終日に担当責任者が記入し施設管理者に提出してください。
※各使用日ごとに該当欄に○印、✓印又は数を記入してください。
※承認された人数、接続数等に増加があった場合は、その他欄に記入ください。追加費用を精算していただく場合があります。