

(様式1)

## 人材開発センター施設設備使用申請書

年 月 日

大阪府立東大阪高等職業技術専門校長 様

所在地  
申請者 (団体名称)  
代表者氏名  
TEL ( ) -

次のとおり人材開発センターの施設設備を使用したいので申請します。

使用の目的					
使用の日時 及び 使用者数	(使 用 日)	(使用区分)	実際に使用する時間		使用者数
					(延べ 人)
	年 月 日 ( )	全日・午前・午後	時 分～	時 分まで	人
	年 月 日 ( )	全日・午前・午後	時 分～	時 分まで	人
	年 月 日 ( )	全日・午前・午後	時 分～	時 分まで	人
使用施設	<b>【人材開発センター施設設備使用について】</b>				
	1 実 習 場 (冷暖房なし) 2 講 習 室				
使用設備	<b>【府立高等職業技術専門校施設設備貸与について】 (上記と同時に使用する施設)</b>				
	ア 会議室      イ 多目的実習場 (冷暖房なし)      ウ テクノ講義室 ( 1 ・ 2 ) エ そ の 他 ( )				
	コンセント使用      有      ・      無 (内訳：使用日ごと)      使用台数    延べ (      台)				
使用設備	冷 暖 房 使 用      有      ・      無				
	そ の 他 ( )				
担当責任者	(利用当日の連絡先)				
特記事項	1. 万一、施設設備等を損傷又は紛失した場合は、実費相当の弁償をいたします。 2. 受講者等に係わる事故については、当方が一切の責任を負います。 3. 使用に際し発生した産業廃棄物・一般ゴミの処理は当方が責任をもって処理します。				

注1) 申請書にご記入いただいた個人情報については、申請に関する連絡・希望者への職業訓練に関する情報提供、当センターの利用状況の把握、国への報告のみに使用するものです。

注2) 使用日ごとに使用する施設・時間・人数・コンセントの台数等が異なる場合は、使用日ごとの内訳が分かるように記入してください。

注3) 使用区分については、全日＝9時～17時、午前＝9時～13時、午後＝13時～17時

※1 日当たり 8 時間を超える場合は、使用時間単位を 1 時間とします。

# 人材開発センター等のご利用申請に当たっての注意事項

## （使用の申請及び承認）

- ・申請者は、承認された使用を辞退する場合は、使用日の1か月前（当該日が休日である場合は、その翌日）までに書面をもって申し出てください。  
なお、申請が承認されない場合もありますのでご了承ください。

## （使用期間及び使用時間単位）

- （1）使用期間は、1月4日から12月28日までです。
- （2）使用時間は、午前9時から午後5時までです。（使用開始時間に開門します。）

## （非常時における使用の制限）

- ・原則、使用開始の2時間前において、下記の非常時が解除されないときは、使用が制限されます。
- （1）大阪府内において特別警報が発令された場合
- （2）各技術専門校の最寄りの公共交通機関が不通状態である場合
- （3）施設及び設備の修繕及び改修工事等が必要な場合

## （転貸等の禁止）

- ・申請者は使用承認に基づく権利を譲渡し、又は、他人に使用させないでください。

## （実費の負担）

- ・規定に基づく施設設備の使用にかかる実費（光熱水費）は、電気代、ガス代及び上下水道代の合計額を徴収いたします。なお、光熱水費の単価については別途資料をご参照ください。

## （追加費用）

- ・報告書に記載する内容で算出した費用負担額が納付済の負担額を上まわった場合にあっては、追加費用を納付していただきます。

## （使用承認の取消し等）

- ・規定に基づき使用を承認した場合であっても、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合、使用の承認を取り消し、又は使用が中止となる場合があります。
- （1）使用申請書に虚偽の記載があった場合
- （2）各種関係法令等に違反した場合、又は校および周辺地域に迷惑をかける、若しくはその恐れがある場合
- （3）技術専門校の施設設備を損傷し、又は損傷させる恐れがある場合
- （4）校長が指定する期日までに、規定に基づく実費（光熱水費）を納付しない場合

## （使用者へのお願い）

- ・施設設備を使用する際、次の各号に掲げる事項を厳守してください。
- （1）他人に迷惑をかけ、又は危険を及ぼす行為をしないでください。
- （2）施設設備の使用に際し、発生した不用品・ゴミは、適切に処理してください。
- （3）施設設備の使用終了後は、原状に回復するとともに整理整頓してください。
- （4）承認された用途外の使用をしないでください。
- （5）技術専門校内の敷地及び建物並びにその附帯施設、設備を損傷しないでください。
- （6）承認された施設設備の原状及び使用者数等の確認を行い「人材開発センター施設設備使用実績報告書」（様式1-2）により報告をしてください。

## ☆ 利用者等への周知をよろしくお願いいたします。☆

### ○ 喫煙について

- ・敷地内は原則全面禁煙です。喫煙コーナーでの喫煙をお願いします。（駐車場も禁煙です）

### ○ 車での来校について

- ・施設使用開始前での校周辺での駐車はご遠慮ください。
- ・駐車スペース内では、不要なアイドリング、空ふかし、大声での会話、ゴミのポイ捨て、クラクションの使用等の行為はご遠慮ください。
- ・駐車場におけるトラブルには一切責任を負いません。当事者同士で処理してください。