

決 裁	所長	課長	職員

大崎地域職業訓練センター使用許可申請書

No. _____

大崎地域職業訓練センター所長 殿

令和 年 月 日

下記のとおり使用したいので許可されるよう申請します。

住所		TEL () -
事業所名		FAX () -
代表者名	印	メール

使用目的 <small>研修名等</small>	使用人数 人
-----------------------------	---------------

期 間	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () まで 日間
-----	------------------------------------

室名	利用日時	室名	利用日時
第1教室 <small>(定員30)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時	第3教室 <small>(定員30)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
第2教室 <small>(定員30)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時	大講義室 <small>(定員120)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
PC室 <small>(1F・2F)</small> <small>(定員20)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時	第1実習室 <small>(定員50)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
PC室(小) <small>(定員12)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時	第2実習室 <small>(定員50)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
	R 年 月 日 () 時~ 時		R 年 月 日 () 時~ 時
和室 <small>(定員30)</small>	R 年 月 日 () 時~ 時	使用責任者	
	R 年 月 日 () 時~ 時	連絡先	
	R 年 月 日 () 時~ 時	精算方法	振込(予定日 /) ・ 当日現金

使用するものに○印または数量を記入してください。	冷暖房	駐車場	パソコン(PC室)	移動型スクリーン	他()
	有 ・ 無	台	台	有 ・ 無	

確認事項	> 料金区分: 【午前(9時~12時)】 【午後(13時~17時)】 【全日(9時~17時)】 【夜間(17時~21時)】 ※詳細は料金表をご覧ください。 > 使用時間は準備や片付けを含めた時間とし、使用日の10日前までに申請書を提出してください。 > 変更または取消しは使用日の5日前までです。期日以降の取消しはキャンセル料が生じる場合があります。 > 施設・設備・器具は毀損・汚損・紛失のないよう丁寧に扱い、使用後は元に戻してください。 > 使用料金の振込手数料等は貴所にてご負担ください。その他詳細は当センターwebをご確認ください。	使用責任者 確認しました。
------	--	------------------------------

訓練センター記載欄	【使用許可申請の結果】 <input type="checkbox"/> 許可します ・ <input type="checkbox"/> 許可しません(理由:)					
	室料(平・土日祝)	時間外料金	冷暖房料	駐車場料	PC使用料	その他料金
	円	円	円	円	円	円
区分	a. 職研 b. 会議 c. 展示 d. その他()				精算金額合計(税込)	円
					完結月日	/