

研修室等利用申込書・承認書

別紙様式 1

*受付番号		*取扱者印	
-------	--	-------	--

令和 年 月 日

北海道立職業能力開発支援センター指定管理者
北海道職業能力開発協会 様

※仮申込みの場合は、必ず利用日の1ヶ月前までに本申込の連絡をしてください。
なお、連絡がない場合は、本申込として取り扱いとします。

申請者 住所 _____

氏名 _____

電話 _____ FAX _____

担当者氏名 / 連絡先 _____

次のとおり、利用承認を受理いただきたく、北海道立職業能力開発支援センター条例第8条の規定により申込いたします。

利用年月日	曜日	利用施設名	利用区分				利用目的（案内掲示内容）	利用予定人員	利用料金（円）
			午前 9-12時	午後 13-17時	夜間 18-22時	1日 9-22時			

施設利用料金 小計① 円

特別貸出物件 (備品)	<input type="checkbox"/> アンプ	※複数施設を利用される場合のみ (利用施設名: _____)	(_____ 台 / _____ 日 × 1日 300円)
	<input type="checkbox"/> プロジェクター	※複数施設を利用される場合のみ (利用施設名: _____)	(_____ 台 / _____ 日 × 1日 500円)
	<input type="checkbox"/> テーブル	実習場①②のみ ※1	(_____ 本まで / _____ 日)
特別電気使用料	<input type="checkbox"/> 持込電気器具	各研修室 ※第1研修室は利用料金に含まれる	(午前・午後・夜間・1日 / _____ 台 / _____ 日)
	<input type="checkbox"/> 三相200V機器	実習場①②のみ	(午前・午後・夜間・1日 / _____ 台 / _____ 日)
	<input type="checkbox"/> 100V機器 (1kw以上)		(午前・午後・夜間・1日 / _____ 台 / _____ 日)

特別貸出物件(備品)/特別電気使用料 小計② 円

該当するものに○をご記入ください

1 上記以外の持ち込み電気 無・有(_____)

2 利用料金支払方法 現金・銀行振込

3 必要書類 見積書・請求書・領収書・全て不要

※実習場ご利用の方のみ

1 火気の使用 無・有(_____)

2 臭いの発生 無・有(_____)

利用料金 合計(①+②) 円

※1 テーブル使用料 実習場①②のみ	
10本まで	無 料
20本まで	500円
30本まで	1,000円
～以降10本毎にプラス500円	

- ◎ 記入上の注意
- 申請者欄と太枠内をご記入ください。
 - *印は記載しないでください。

- ◎ 利用料金について
- 利用料金は前納です。
ご利用日の2週間前までにご入金ください。
 - 中止の場合、利用日の15日前迄にご入金いただいている利用料金につきましては、返金いたします。

※ 取扱者印・承認印無きものは無効です

＝振込先＝
銀行名 : 北洋銀行
支店名 : 円山公園支店
口座番号 : (普) 3426943
口座名義 : 北海道職業能力開発協会
※ 振込手数料はご負担ください

* 確認印

上記の利用条件に基づき、利用を承認します。

令和 年 月 日

北海道立職業能力開発支援センター指定管理者
北海道職業能力開発協会

会長 近藤 光雄

* 領収日 (. .) # _____ # _____	* 現金・振込
* 利用目的区分 (1・2・3・4・5・6・7)	* 備考

◎ 問い合わせ先
北海道職業能力開発協会 総務部 総務企画課
〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1-2 (北海道立職業能力開発支援センター内)
TEL : 011-825-2385 / FAX : 011-825-2390
E-mail : center@h-syokunou.or.jp
URL : http://www.h-syokunou.or.jp