

鈴鹿地域職業訓練センター使用許可申請書兼許可書

令和 年 月 日

職業訓練法人 鈴鹿地域職業訓練協会会長

申請者 住所  
氏名  
電話

次のとおり使用したいので申請します。

使用日時	令和 年 月 日 令和 年 月 日	午前 午後 午前 午後	時から 時まで
使用施設名	講堂 会議室 視聴覚室 和室 第1教室 第2教室 第3教室 第1実習室 第2実習室 パソコン教室		
使用目的			
集合予定人員	名	対象	
会場責任者	氏名 連絡先 電話		
使用付属設備		冷暖房	有 無
入場料等の徴収	有（ 円） 無		

確認事項（確認のうえ、チェックをお願いします。）

<input type="checkbox"/> 使用料は、前納してください。（やむを得ない場合を除く）
<input type="checkbox"/> 納入済みの使用料は原則還付しませんが、規則に定める場合のみ還付します。
●使用期日の1ヶ月前までに使用の取り消しを申し出たとき . . . 全額還付
●使用期日の7日前までに使用の取り消しを申し出たとき . . . 50%還付

上記の通り使用を許可します。

記入された個人情報は、ご本人の承諾なしにこの手続以外に使用することはありません。

職業訓練法人 鈴鹿地域職業訓練協会会長（公印略）

使用料	施設	円	合計	円
	冷暖房	円		
	機器	円		
	その他	円		
使用料受領日	令和 年 月 日			
許可番号	号	決裁	年 月 日	

## 注 意 事 項

- 1 使用開始前に使用許可書を必ず係員に提出して下さい。
- 2 会場の使用時間には準備・後片付け等の時間が含まれていますので、許可時間内で入退場をして下さい。
- 3 会場内に催物の看板・ポスターなど掲示する場合、特別の設備等を持ち込みする場合は、申請時に申し出て下さい。
- 4 使用終了後は、必ず会場内を清掃し、設備（机・椅子など）を元の位置に戻して下さい。会場責任者は、終了の旨を事務室に連絡し、係員の点検を受けて下さい。
- 5 湯沸室は、関係者以外の使用を禁止しています。給湯設備の利用については、係員にお尋ねください。
- 6 弁当等のゴミはお持ち帰りください。
- 7 所定の場所以外での飲食、喫煙、火気の使用はできません。
- 8 アルコール類等の持込みはできません。
- 9 公安・風俗・その他公益を害するおそれのあるとき、またセンター管理規程に違反した場合は、使用を取消すことがあります。
- 10 その他、使用にあたってわからないことは、センター職員にお尋ね下さい。