

中野地域職業訓練センター利用許可申請書

職業訓練法人 中高職業訓練協会長あて

年 月 日

下記のとおり利用したいので申請します。

(※一枠内のみ記入してください。)

申請者	住所 〒		名称		代表者		
	住所 〒		氏名		電話 FAX		
利用目的 (講習会の名称等)			利用区分	1.認定職業訓練 2.研修会・講習会 3.技能検定 4.会議 5.その他()			
講習会等開催時間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで		備考				
利用予定員 人	人 (うち雇用保険未加入者 人)						
利用日	月 日() ~ 月 日()		計				
	月 日() ~ 月 日()		日間				
利用施設等	利用時間 (下記該当欄に準備時間を含めた 利用時間をご記入ください)	冷暖房 利用	①		冷暖房 利用の 場合 ①×1.3=	利用料	備考
			基本料金	超過 料金			
施設 の 名 称	1階 多目的ホール	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	要・不要				
	1階 視聴覚室	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	要・不要				
	2階 第4研修室	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	要・不要				
	2階 第 研修室	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	要・不要				
		午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	要・不要				
		午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで	要・不要				
利用 機器 設備	視聴覚機器一式	プロジェクター	スクリーン				
	放送設備一式	マイク	CDプレイヤー				
	パソコン	台					
	ガス器具	基					
	PC室プリンタ	白黒 枚	カラー 枚				
持込機器	消費電力1Kw以上の電気機器を持ち込む場合は、別紙をご記入の上、事前に申請してください。						
	消費電力1Kw以上の機器の利用	有(台)	無				
料金支払方法	利用料金は利用開始前までに納付してください。		○印を付けてください		利用料合計 (※10円未満切捨)		
			1 現金	2 振込			
				円			

受付印	領収済印	区分	所長	次長	係員	担当者
		会員				
		一般				

新型コロナウイルス感染症拡大防止のための利用チェックシート

令和 年 月 日

利用団体名		記入者氏名	
-------	--	-------	--

■ 参加者に下記の方がいないか確認をお願いします。（代表者が全参加者に確認してください）

- 発熱や咳など風邪の症状の方はいません
- 過去2週間以内に発熱や咳など風邪の症状で診察を受けた方はいません
- 過去2週間以内に海外渡航歴のある方はいません
- 過去2週間以内に特定警戒都道府県から来られた方はいません

■ 以下条件で利用することは可能ですか？

- 施設利用の人数制限に応じて、適切な距離（最低1m）を保てます
- 定期的に窓や出入口を開けるなど換気をおこないます
- 全参加者にマスクを着用させ定期的にアルコール消毒をおこないます
- 研修室での飲食はおこないません
- 利用の際に出たごみは持ち帰ります
- 共有スペースでも「3密」状態を避けた行動をとります
- 参加者の名簿（氏名・住所・連絡先）※別紙を提出します

新型コロナウイルス感染の拡大防止のため、何卒ご理解、ご協力をお願いします。
今後状況に応じて対応策等が変更する場合がございますので、その際はあらためてご提示させていただきます。

中野地域職業訓練センター
所 長 田中 健太郎

中野地域職業訓練センター 施設利用における参加者名簿

利用日	令和	年	月	日		
利用団体名				記入者氏名		

No.	参加者氏名	居住地（市町村）	電話番号	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

No.	参加者氏名	居住地（市町村）	電話番号	備考
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

参加者名簿に記載の個人情報は、中野地域職業訓練センターをご利用された方などから新型コロナウイルス感染者が発生した場合に、さらなる感染拡大を防ぐことを目的として提出して頂きます。本件以外の目的での使用は一切ございません。中野地域職業訓練センターをご利用された全ての方とご家族など関係者を守るための対応である旨をご理解いただき、お手数ではございますが参加された方はすべて記入頂きますようお願いいたします。

中野地域職業訓練センター
所長 田中 健太郎

中野地域職業訓練センター利用料金表

平成28年8月3日改正

(別表1) 利用料金表

単位:円

施設名	利用区分 標準定員	午前	午後	夜間	午前～午後	午後～夜間	全日
		9:00～12:00	13:00～17:00	17:30～21:00	9:00～17:00	13:00～21:00	9:00～21:00
多目的ホール	90人	2,500	3,300	3,300	5,800	6,600	9,100
OA研修室	20人	1,600	2,100	2,100	3,700	4,200	5,800
第4研修室全室	24人						
第5研修室	48人						
視聴覚室							
第1、2、3研修室 第4、5研修室半室	24人	900	1,100	1,100	2,000	2,200	3,100
洋室実習室 和室実習室							

【超過・割増料金等の計算方法】

- ① 営利を目的とする利用(参加費・入場料を徴収、販売斡旋等で料金が伴うもの、又は同等と判断されるもの)は規定の利用料金に100分の200を乗じて得た額とします。
- ② 利用区分の時間を超過し、又は繰り上げて利用する場合の利用料金は、超過し、又は繰り上げた時間1時間につき、利用区分に定める額の1時間当たりの額に100分の120を乗じて得た額を利用料とします。
- ③ 冷暖房施設を利用するときは、上記の利用料金の区分に応じ、それぞれに100分の130を乗じて得た額を利用料とします。

(別表2) 機器使用料

機器	1回の使用料	カウンターの仕方他
視聴覚機器一式	1,000円	・施設利用申請時に申請してください。
放送設備一式	500円	・午前、午後、夜間で各1回とします。
パソコン1台	500円	・午前から午後まで使用した場合は2回となります。

(別表3) 備品使用料他

機器	1回の使用料	カウンターの仕方他
ガス器具1基	100円	・使用実費としていただきます。 ・PC研修室(OA、第4研修室)プリンタを使用した場合は、コピー料金と同額を納入していただきます。
FAX料金1回	10円	
白黒コピー料金1枚	10円	
カラーコピー料金1枚	50円	

☆電気機器の持込等

電気機器を持ち込む場合には、1機種1回につき、1Kw当たり100円を納入していただきます。
ただし、容量に限度がありますので、申し込み時に相談してください。(各部屋最大2Kwまで使用可)

☆電気機器以外の持ち込み使用については、別途申請してください。