

様式第1号

※ 決 裁	所長	次長	総務課長	主席 研究員	担当者	文書 年月日	公印	※受付 年月日
						年月日		※[]第号
(同) 次のとおり申請があったので、許可してよろしいか。 次のとおり申請があったので、許可書を交付してよろしいか。								※収納簿番号 第号

施設利用申請書

年 月 日

香川県産業技術センター所長 殿

(申請者) 住 所
名 称
氏 名

次の施設の利用を申請しますので、許可願います。

なお、施設を利用するにあたっては、香川県産業技術センター規則及び香川県産業技術センター管理運営要綱の規定に従うことを誓約します。

※証紙額 金

円也 (証紙は裏面に貼付してください。)

利用目的					
利用責任者 名称・氏名	名 称				
	氏 名	電 話 () -			
利用施設名	利用年月日 年月日	利用時刻 時分~時分	利用時間 時間	※単価 円	※金額 円
合 計					
許 可 書 (要 ・ 不 要)					

※印欄には記載しないでください。

(裏面)

証紙貼付欄

証紙は金額の大きいものから番号順の位置に貼付してください。

1	2
3	4
証紙貼付位置	
5	6
7	8

9
10
証紙貼付位置
11
12

利用の条件

施設を利用するときは、香川県産業技術センター規則の規定に従うほか、特につぎの利用の条件を必ず守ってください。

- 1 利用するときは、必ず施設利用者証を着用してください。
- 2 資格を必要とする施設については、当該資格を証するものを携帯してください。
- 3 正しい使用方法に従って、ていねいに扱ってください。なお、使用方法について不明の点があるときは、必ずセンター職員等の指示又は指導を受けてください。
- 4 利用者の責めに帰すべき事由により、施設に損害を与えた場合において、センター所長等が要求するときは、利用者又は申請者の責任において、原状に回復していただくこととなります。ただし、施設等の損害の原因が故意又は重大な過失によらない場合は、この限りではありません。
- 5 許可を受けていない者に利用させないでください。
- 6 センター等の外に持ち出さないでください。ただし、可搬型の機器等で、企業生産現場での利用の必要性が認められ、かつセンター等職員が立ち会う場合は、この限りではありません。
- 7 利用を終了したときは、清掃その他後始末を行い、センター職員等の点検を受けてください。
- 8 その他、センター職員等の指示に従ってください。