様式第１号

記入例

（※）　申請書と報告書は，別々の紙に印刷して，提出して下さい

施 設 等 使 用 申 請 書

令和　○　年 ○○ 月 ○○ 日

宮城県産業技術総合センター所長 殿

適格請求書のあて名になります

〒　981-XXXX
住所又は所在地　仙台市泉区明通X－X
氏名又は名称　センター株式会社
TEL・FAX　022-377-XXXX,　022-377-XXXX

会社印　センター株式会社　印

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。

記

使 用 目 的	自社製品の○×測定	<会議等で掲示を希望する場合の催事名>
使用者の氏名	仙台　施郎　　計　1　名	<緊急連絡先> <TEL>　　-　　-

No	使用施設・機器名	月日	研修	使 用 時 間	h
1	○×測定装置	10/31	有 無	9：00　～　17：00	8
2		/	有 無	：　～　：	
3		/	有 無	：　～　：	
4		/	有 無	：　～　：	
備考	納入方法：☑収入証紙　☐納入通知書				

＜ご記入等について＞

1 太枠内をご記入願います。
2 所要額は計算基礎等の金額です。支払い方法は，証紙貼付による前納と納入通知書による銀行窓口での後納がありますので，ご相談下さい。
3 使用後に「使用報告書」を提出して下さい。
4 「施設等使用条件」を順守して、使用して下さい。
5 消せるボールペンでの記載、朱肉以外の印鑑、カラーコピーでの申請は無効です。

以下の※欄は、記入しないで下さい。

※計算基礎等	No	区 分		内 容　（欄が足りない場合の別紙　：　有　無 ）	金 額
		機・施	初・延・増	（@　　円／h）×（　　h）×（　　）＝	→
		機・施	初・延・増	（@　　円／h）×（　　h）×（　　）＝	→
		機・施	初・延・増	（@　　円／h）×（　　h）×（　　）＝	→
		機・施	初・延・増	（@　　円／h）×（　　h）×（　　）＝	→
	機器研修等（研究員技術的支援手数料）		初・延・増	（@　　円／h）×（　　h）×（　　）＝	→
			初・延・増	（@　　円／h）×（　　h）×（　　）＝	→
	消耗品：　　円				当初計：　　円

県収入証紙貼付欄

※　下記の使用条件を承諾後、文字の上に証紙をお貼り下さい。

「施 設 等 使 用 条 件」

1　次の事項に該当するおそれがあるときは使用できません。
(1) 安全の確保、環境の保全等に反するとき。　(2) 施設等又は設備を棄損するおそれがあるとき。
(3) センター設置目的（県内産業振興に寄与すること）に反するとき。　(4) 業務上又は管理上支障があると認められるとき。
2　使用後、原状回復し、その確認を受けなければなりません。
3　施設等を破損等させた者は、賠償しなければなりません。
4　使用者は、施設等の取扱いに習熟していなければなりません。
5　許可無く、休日及び時間外は使用できません。
6　許可無く、部屋、設備等の構造変更はできません。
7　使用後、清掃し、廃棄物等は持ち帰って下さい。
8　実用化研究室は、最小１週間とし、１ケ月を限度とします。なお、繰り返し連続する場合であっても、原則３年を超えることができません。
9　本条件に違反した場合、使用停止を命ずることがあります。
10　使用者の責任において発生した災害（負傷、疾病、廃疾または死亡をいう）は、当該者の責任において措置するものとします。

※欄が不足の場合、裏面中央に貼って下さい。「裏面証紙：　　円」

※決裁	所 長	副所長	部 長	班 長	担当者	産技セ(当初)	収受印
						(開)第　　号	
						(後・減) 第　　号	