

利用等許可申請書

一般財団法人岡山セラミックス技術振興財団 理事長 殿

平成 年 月 日

申請者	氏名		法人にあっては、 名称及び代表者の 氏名を記入
	住所		法人にあっては、 主たる事務所の 所在地を記入
	電話番号	() -	

岡山セラミックスセンターの施設の利用等の許可を受けたいので、岡山県岡山セラミックスセンター
条例第6条第1項の規定により、次のとおり申請します。

利用施設					使用料	円
利用期間	平成 年 月 日 時から平成 年 月 日 時まで					
利用目的						
冷暖房施設 の 利 用	有 ・ 無				使用料	円
設備の利用	有 ・ 無	設備名		利用時間	時間	使用料 円
利用責任者	所属			氏名	使用料合計 円	
備 考						

※太枠部分のみご記入下さい。

利用に関する注意事項

岡山セラミックスセンターの施設等の利用者は、下記事項を順守しなければならない。

(セミナー室、会議室の利用)

1. 利用者は、備品等を持ち込むときは、事務所に申し出ること。
2. 会議に使用する机、いすの配置等は、利用者で行うこと。また、利用終了後は必ず元通りにしておくこと。
3. 湯茶の接待等は、利用者で行うこと。
4. 利用が終了したときは、事務所に申し出て点検を受けること。

(研究室の利用)

1. 利用者は、研究室内に恒久的な施設及び設備を設置しないこと。備品を持ち込む場合には、事務所まで申し出ること。
2. 利用者は、予め登録を行い、入室カード及び鍵の交付を受けること。入室カード及び鍵は、登録者本人以外には貸与してはならない。
3. 室内では、電気炉等消費電力の大きな機器を使用しないこと。また、薬品等を水道に流してはならない。容器等に集め各自適切に処理すること。
4. 他の利用者の秘密保持のため、来客については、原則として本館1階のラウンジにて応接すること。研究室に招く場合には、事務所にて、外来者用入室カードの交付を受けること。
5. 利用者は、談話コーナー、休養室等を除き、許可を受けた場所以外には出入りしないこと。
6. 事故防止には、充分留意すること。利用者の過失により事故が発生しても、県及び県からの管理の受託者は一切の責任を負わない。
7. 利用者の責任で施設、設備を損壊し、又は滅失したときは、これを原形に復し又は損害を賠償すること。
8. 利用者は、各自で室内の清掃等を行うこと。
9. 利用者は、退去する時は、利用前の状況に復し、担当者の点検を受け、入室カード及び鍵を返却すること。
10. その他不明な事項については、担当者の指示に従うこと。