

別記  
第1号様式（規則第2条関係）

研修室等 ~~使用変更~~ 使用承認申請書

年 月 日

新潟県健康づくり・スポーツ医科学センター  
指定管理者 公益財団法人新潟県スポーツ協会 様

住 所

団 体 名 称

代 表 者

電 話 番 号

F A X 番 号

担 当 者

下記のとおり研修室等 ~~の使用の変更をしたい~~ を使用したいので申請します。

なお、使用に際しては、新潟県健康づくり・スポーツ医科学センター条例及びこれに基づく規則に従います。

記

区 分	使 用 の 内 容 (使用の変更の場合は、変更前の内容)	変 更 す る 内 容
使用する研修室等名 及び使用日時	研修室等名  年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	研修室等名  年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
使 用 の 目 的 (催事の名称)		
使 用 予 定 人 員	人	人
参 加 料 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 ( 円) <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ( 円) <input type="checkbox"/> 無
※ 施 設 使 用 料		
※ 使 用 条 件		

注 ※印欄は、記入する必要はありません。

受領後、当センターより研修室等予約確定のお知らせをします。

## 使用機器等

使用日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

名 称		使用料金			
マイク (大研修室)		無料 <input type="checkbox"/> ワイヤレス <input type="checkbox"/> ピンマイク			
DVD		無料 <input type="checkbox"/>			
延長コード		無料 <input type="checkbox"/>			
ホワイトボード		無料 <input type="checkbox"/>			
ステージ (大研修室)		無料 <input type="checkbox"/>			
		4時間	4時間超		
ノートパソコン (インターネット環境)		<input type="checkbox"/> 1,100円	<input type="checkbox"/>	1,650円	
プロジェクター 及びスクリーン	大研修室	<input type="checkbox"/> 1,100円	<input type="checkbox"/>	1,650円	
	その他室用	<input type="checkbox"/> 880円	<input type="checkbox"/>	1,100円	
<input type="checkbox"/> 弁当代行 * 料金は当日現金支払い * ご注文は前々日まで	メニュー	単価	数量	金額	備考
	① 笹寿司弁当	1,000円	個	円	
	② 炊込みDX弁当	1,000円	個	円	
	③ 新潟幕の内DX弁当	1,000円	個	円	
	④ 松花堂弁当A	800円	個	円	
	⑤ 松花堂弁当B	800円	個	円	
	⑥ 中華弁当	800円	個	円	
	⑦ 洋風弁当	700円	個	円	
	⑧ 焼肉弁当	700円	個	円	
	⑨ 唐揚げ弁当	700円	個	円	
	⑩ 新潟タレカツ弁当	600円	個	円	
	⑪ 幕の内弁当	600円	個	円	
	⑫ 炊込み弁当	600円	個	円	
	⑬ 天井	500円	個	円	
	⑭ ハンバーグ弁当	500円	個	円	
	⑮ おにぎり弁当	500円	個	円	
	お茶 (ペットボトル)	150円	個	円	
お茶 (紙パック)	100円	個	円		
合 計		(当日現金支払い)		円	
希望配達時間		午前・午後		時	



# 研修室等の使用について

## 1 予約

- (1) 使用可能日をホームページで確認のうえ、メール又は電話で予約してください。
- (2) 予約のキャンセルは、使用日の2週間前まで可能です。それ以後は使用料を全額お支払いいただきますのでご了承ください。
- (3) 大規模イベント開催日は使用できないことがあります。また、Jリーグ開催日は公共交通機関を利用されますようお願いいたします。

## 2 申請

- (1) 日時が決定したら使用承認申請書をメール又はFAXで提出してください。使用承認申請書、記入例はホームページよりダウンロードしてください。
- (2) 使用時間は、準備・後片付けの時間を含めてください。
- (3) 申請書を受領後、センターより予約確定のお知らせを送付します。

## 3 受付

- (1) 受付は、使用開始時刻の5分前より行い、使用料をお支払いください。

## 4 使用（共通）

- (1) センター館内・敷地内は全面禁煙です。
- (2) 飲食は、使用研修室、飲食コーナー等所定の場所以外禁止です。
- (3) センターより貸出しする有料機器は接続等に問題ありませんが、持ち込みされる機器での接続については自己責任でお願いします。
- (4) 施設及び備品に破損や故障等が発生した場合は受付（内線510）までご連絡ください。
- (5) 消灯、施錠して使用時間終了までに退出してください。なおゴミは全て持ち帰ってください。

## 5 研修室等の使用

- (1) レイアウトを変更した場合は、必ず使用前の状態に戻してください。
- (2) 設備機器の使用は、備付の操作説明書に従い、使用後はスイッチを切ってください。
- (3) 共用廊下は通行の妨げにならないようにし、受付用の机イス以外出さないでください。

## 6 フィットネスホール中央フロアの使用

- (1) 土足、外履きや汚れのひどい靴での使用は禁止です。
- (2) キャップ付きで転倒してもこぼれない飲み物以外の飲食は禁止です。
- (3) カメラ・ビデオカメラ等の撮影はできません。
- (4) 荷物はスタッフが指示する場所に置いてください。
- (5) ロッカールームを使用する場合は別途フィットネスホール利用料が必要です。
- (6) 使用後は後片づけ、用意してある用具で清掃を行ってください

## 7 栄養実習室の使用

- (1) 栄養準備室のスリッパに履き替え、手洗い（出入りの都度）を行ってください。
- (2) 調理器具は各台の備え付けを使い、使用後は所定の場所に戻してください。
- (3) 調理終了後は、使用した器具・ふきん等はマニュアルに沿って洗浄乾燥をお願いします。
- (4) 各調理台の器具が揃っているかどうか器具一覧表のとおり確認してください。
- (5) ガスの元栓、冷蔵庫内や室内に忘れ物がないか確認し、退出してください。

## 7 その他

- (1) 本文に記載のない事項及び分からない事は、スタッフにご相談ください。

**\*使用承認申請にあたり、本文を承認のうえ申請してください。**