

※ 研究所使用欄につき記載不要です

所 長	技術支援部長	担当部室長	部 室 員

第 2 号様式（第 3 条関係）

年 月 日

(地独)青森県産業技術センター  
弘前工業研究所長 殿

住 所 〒

氏 名

電話番号

### 機 械 使 用 申 込 書

下記のとおり機械を使用したいので、申し込みます。

記

- 1 使用の目的（該当箇所○） 品質管理・処理・試作・その他（ ）
- 2 使用しようとする日時、機械の名称、金額等

日 時	機械の名称	単 価 (円)	時間数 (時間)	金 額 (円)
年 月 日 時 分 ~ 時 分		最初の 1 時間:		
		2 時間目以降:		
年 月 日 時 分 ~ 時 分		最初の 1 時間:		
		2 時間目以降:		
合 計				

- 3 その他

使用料の納付方法（該当箇所○）

- a. 現金による支払い（※お釣りのないようにご用意下さい）
- b. 請求書による振り込み（※振込手数料は上記申込者のご負担となります）  
請求書の送付先：上記申込者（請求書宛名は氏名欄記入申込者）  
※ 送付先の変更ご希望の場合は、以下にご記入下さい

※機械ご使用に当たっては、裏面の注意事項等をよく読んでお申し込み下さい。

注 用紙は、日本工業規格A4縦長とする。

(裏面)

お客様へのお願い

- 1 機器の使用時間は、原則として平日 9 時から 17 時までです。(準備、清掃、終了作業を含みます。) 申込書の受付時間は 8 時 30 分から 17 時ですが、申込当日に使用する場合は事前に使用の可否を確認し、可能な場合は 15 時までに申込してください。
- 2 機械使用の時間単位は 1 時間です。時間単位を超過する場合は切り上げとなります。
- 3 使用する当日は、研究所 1 階受付：技術支援部で受付手続を行い、在所中はお渡しする名札を着用して下さい。
- 4 機器の使用に際しては、担当職員の指示に従い、関係する規程及び手順書等を遵守し、環境保全及び安全の確保に努めて下さい。
- 5 機器は、それぞれの性能に応じて適切にご使用下さい。
- 6 事故等の発生及び機器を破損等した場合は、速やかに担当職員へご連絡願います。
- 7 所内に化学物質又は高圧ガスボンベ等の危険物を持ち込む場合は、事前相談の上、了承を得て下さい。
- 8 前項に該当する物品の残品等は、必ずお持ち帰り下さい。
- 9 研究所敷地及び施設内において、薬品類の破損や機器からのオイル漏れ等の緊急事態を発見した場合は、速やかに 1 階受付：技術支援部 (内線番号 101~103) へご連絡願います。

機械器具ご使用に当たっての注意事項等

- 1 (損害賠償)  
使用期間中に生じた機器の損害については、不可抗力その他、研究所長がやむを得ないと認めた場合を除き、使用者においてこれをご負担いただきます。
- 2 (事故報告)  
使用中における使用者の事故(負傷、疾病等)については、使用者の責任においてご対応いただきます。
- 3 (取消及び使用制限)  
次の事項に該当したときは、機器の使用許可を取り消し、又は使用を制限いたします。
  - (1) 機器の使用を承認された者以外の者に使用させ、又は無断で機器の仕様を変更した場合
  - (2) 無断で使用目的を変更し、又は所定の場所以外で使用した場合
  - (3) 研究所職員の指示に従わなかった場合注) なお、青森県産業技術センターの業務上、支障がある場合は、機器使用申込の内容を調整いただくことがございます。
- 4 (原状回復)  
使用後は原状に回復するとともに、当該機器の担当職員へ報告し機器使用終了の確認を受けて下さい。
- 5 (その他)
  - (1) 停電、機器の故障などにより機械使用等が実施できないときは、可能となった時点で実施いたしますが、実施できなかったことによる損害賠償はいたしかねます。
  - (2) すでに納付した使用料は還付いたしません。
  - (3) 申込者は本内容を了承の上、申込みして下さい。

※以下、実際に機器を使用される方が自署してください。

誓 約 書

私は、このたび貴研究所の貸出機器等を使用するに当たり、関係規則及び上記注意事項等に同意し、私の機器使用に伴い生じた機器の損害その他の事故については、当方が一切の責任をもって処置いたします。

年 月 日

住所

(申込み者と同じ場合は「同」と記入)

使用者氏名 (自署)