

決 裁	所 長	部 長	係

第2号様式（第3条関係）

申込書を提出する日付をご記入下さい。
※予約申込の場合は請求書払となります

令和 2 年 8 月 1 日

八戸工業研究所長 殿

〒 039-2245

申込者の住所、氏名、
連絡先をご記入下さい。

住所 青森県八戸市北インター工業団地〇-△-□

氏名 株式会社うみねこレーザー

(氏名には企業名・団体名等をご記入ください)

(担当者名と連絡先電話番号：八戸 太郎 0178-21-0000)

機 械 使 用 (予 約) 申 込 書

下記のとおり機械を使用したいので、下記利用予定で申し込みます。

機器使用終了後に、記入された終了日時（時間・金額）による使用料を納付致します。

記

1 使用の目的（該当箇所を○で囲む） 検査 加工 **その他**（試験）

2 使用する日時、機械の名称、金額等 *太枠内は記入しないで下さい（八工研使用欄）

*機械の名称・金額は依頼試験等及び機械の貸付けに関する規程（平成21年規程第51号）をご確認下さい。使用料は[単価×時間]となります

予約日時 (記載例:7/7 10:00 から 7/7 15:00 まで)	機械の名称	単 価 (円)		*利 用 日 時 (機器使用終了後に記入) (八工研使用欄)	実使用 時間 (時間)	金 額 (円)
8/6 10:00 から	振動試験機 (温湿度なし)	最初の1時間	4,950	から		
8/6 17:00 まで		2時間目以降	1,750			
8/7 9:00 から	振動試験機 (温湿度あり)	最初の1時間	5,550	から		
8/9 17:00 まで		2時間目以降	2,350			
から		最初の1時間		から		
まで		2時間目以降		まで		
予約申込の理由	試験状況により試験時間が前後するため			合 計(請求額)		

3 使用料の納付（予約申込の場合は請求書払いのみとなります）

料金は振込しますので、下記の内容で請求書の発行を依頼します。

請求書の送付先等（注：振込手数料は依頼者の負担となります。）

住所・宛先等(担当者等をご記入ください。注：請求書の宛名は氏名欄記入内容となります。)

同上

電話番号 0178-21-2100

請求書送付先を必ず記入して下さい。

4 その他（注：昼休み等がある場合や、他の利用と一括で請求をご希望の場合などご記入下さい）

特記事項など
例) 昼休み〇時〇分から△時△分
〇月〇日～〇月△日まで一括請求

裏面に署名欄があります。

※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。

不明な点は担当職員までお尋ね下さい。

(裏面)

予約申込みについて

- 1 当研究所で予約申込みが適切と認められる場合に受け付け致します。
- 2 開始日時の変更は原則できません。開始時間を過ぎた場合申込を取消す場合がございます。

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、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 当日は、必ず事務室(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 研究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、事前に相談の上、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、速やかに技術支援部(内線番号 2411、2412)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)
使用期間中における使用者の事故(負傷、疾病等)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) 研究所長の指示に従わなかった場合
 - (4) 予約申込の場合で頻繁に予約キャンセルするなどの事例が見られる場合。
 - (5) 青森県産業技術センターの業務上、支障がある場合。
- 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下さい。)

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致します。

自署日(=使用日)をご記入ください

平成30年 8月 1日

住所 同

(申込み者と同じ場合は「同」と記入)

使用する前に自署してください

使用者氏名(署名) 八戸 太郎

■八工研使用欄 ()

不明な点は担当職員までお尋ね下さ