

設備使用申込書

必ず記入する（送付日）

令和 年 月 日

北海道立総合研究機構理事長 様

依頼者	住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇ビル〇階 氏名（ふりがな）（法人にあっては、その名称及び代表者の職氏名） 〇〇株式会社 代表取締役 北海 太郎（ほっかい たろう） 電話番号〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	会社・団体の代表者名で申し込む （振込依頼書のあて名になる）
振込依頼書（請求書）の 送付先 （上記と異なる場合）	住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇番地 氏名（ふりがな） 〇〇株式会社 〇〇支店 〇〇〇部 北海 次郎（ほっかい じろう）	送付先の住所が依頼者と同じ場合は「同上」でも可

印^{※1}

代表者印

※1 過去に使用料又は手数料の収入契約を締結・履行したことがない方が、使用料を後納しようとする場合には、押印（法人にあっては代表者印等）と確認書類が必要な場合がありますので、担当者にお問い合わせください。

地方独立行政法人北海道立総合研究機構試験機器等の設備及び施設の利用に関する規程第4条の規定により、次のとおり設備の使用を申し込みます。また、同規程第8条の規定に同意いたします。

使用設備名	〇〇〇〇試験装置		
使用期間 ^{※2}	令和〇年 〇月 〇日 〇〇時〇〇分から 令和〇年 〇月 〇日 〇〇時〇〇分まで 〇時間又は日間	就業時間内・終日連続 (使用期間が2日以上となる場合は、 使用形態に応じ該当するものに○を つけてください)	
使用目的	〇〇の〇〇試験のため		
使用責任者氏名及び 使用者数	所属 〇〇〇部 氏名 北海 三郎	使用者数 〇人	
その他必要事項			
化学物質の持ち込み ^{※3} (該当するものに○をつ けてください)	リスクアセスメント対象化学物質を (持ち込みません・持ち込みます)		
点検事項	点検月日	令和 年 月 日	
※この欄は、記入しな いでください	異常の有無		
	点検者職氏名	印	

※2 使用期間の時間は、占有時間とします。占有時間に1時間未満の端数の時間があるときは、当該時間については1時間として試験機器等設備使用料を計算します。

※3 リスクアセスメント対象化学物質を持ち込む場合は別途、安全データシート(SDS)を提出してください。また、「容器への表示」を行ってください。

以下 道総研記入欄（事務処理・料金計算用） ※依頼者は記入しないでください。

収 受 印	項 目	使用時間	単 価	金額（税込）
	最初の1時間又は 1日	1 時間 日		円
	2時間目又は2日 目以降	時間 日	円	円
担当者	合 計			円