教育財産使用承認申請書

令和 年 月 日

千葉県総合教育センタ－所長 様

 住　　所

 団 体 名

 代表者名

 代表者所属名･職名

 次のとおり、貴所管の教育財産を使用したいので承認くださるよう申請します。

記

１ 使用物件 所在地 千葉市美浜区若葉２丁目１３番地

 区分 建 物

種目(名称) 事務所 使用する部屋**に☑を入れる**。

なお、複数の部屋を予約した場合で、当日最初に

集合する部屋がある場合はその部屋を**〇**で囲む。

**【本 館】 　　　　　　　　　　　　　　　　　【メディア棟】**

**３階 □A301(40) □A302(45) □A303(45)　　 １階　□大ホール(296机無し(330))**

**□A304(40) □A311(15) □A312(15)　　　３階　□C301(80) □C302(40) □C303(40)**

**□A313(15) □C311(80)**

**６階 □A601(50) □A602(40) □A603(40)　 ４階　□C401(80) □C402(40) □C411(40)**

**□A605(90)　　　　　　　　　　　　　　　　　□C412(40)**

**７階 □A701(80) □映写ホール(180)**

**□音楽研修室(36)**

**【科学技術棟】**

 **１階 □木材加工実習室(16) □家庭科実習室(16)　□原動機・金属加工実習室(16)**

**□初等理科実験室(12)**

**２階 □物理実験室(24) □化学実験室(24)**

**３階 □地学実験室(24) □生物実験室(24) 　※いずれも( )内は定員**数

２ 使用目的及び利用計画（会議等の名称）

３ 使用期間等

(1) 使用期間 令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ）（ 日間）

(2) 使用時間 時 分～ 時 分 （ 時 分～ 時 分）

※ 使用開始・終了時刻は、準備、後片づけ等を含めた時間とする。

 ※ カッコ内には、会議等が実際に始まる時間と終わる時間を記入する。

 （使用時間は、原則として午前８時３０分から午後４時３０分まで）

４ 使用人員 名

５ 使用ソフト　（　有　「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」、　無　）

６　インターネットの利用 （ 有、 無 ）

※インターネットを利用する場合は、別添誓約書を提出する。

７　カラープリンターの利用（　有　・　無　）

（　C311 ・ C411 ・　C412　）のプリンターを使用し、　　　　枚印刷する予定

　　　※プリンターを使用する場合は、プリンターの有無と使用予定のプリンターを〇で囲い、印刷予定枚数を記入してください。

８ そ の 他

(1) 開催要項等参考になる資料を添付してください。

(2) 担当者名

連 絡 先

及びＴＥＬ

誓 約 書

令和 年 月 日

千葉県総合教育センター所長 様

 住　　所

団 体 名

 代表者名

 代表者所属名･職名

貴所管の施設において、インターネットを利用する研修を実施するに当たり、千葉県総合教育センターで定めた下記の禁止事項について遵守します。

また、利用に当たり不都合が生じた場合は、千葉県総合教育センターと協議の上、その損害等を賠償します。

記

１ 禁止事項

(1) 演習室の端末より、許可を得ずして、メール等を発信すること。

(2) 人権を侵害する情報を発信すること。

(3) 著作権等法令違反に該当する公衆送信を行うこと。

(4) 社会通念上好ましくないサイトに入ること。

(5) 金銭にかかわるサイトに入り、売買等の行為を行うこと。

(6) ソフトウェアをダウンロードし、インストールすること。

(7) オンライン会議や所内配信の際、事前に届け出た箇所を超えて配信を行うこと。

(8) その他、関係法令に反する事項及び千葉県総合教育センターが特に禁止する事項。

２ インターネットを利用する日 令和 年 月 日

３ その他 担当者名

 連 絡 先

及びＴＥＬ