

テクノプラザ愛媛利用許可申請書
(表)

<p>テクノプラザ愛媛利用許可申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益財団法人えひめ産業振興財団 理事長 大塚 岩男 様</p> <p style="text-align: center;">住 所 (団体にあっては、所在地)</p> <p style="text-align: center;">申請者 氏 名 (団体にあっては、名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: center;">電話番号</p>																						
利 用 日 時	<p style="text-align: right;">年 月 日 時から</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 時まで</p>																					
利 用 目 的																						
利 用 予 定 者	名																					
利 用 施 設	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/>テクノホール(全体. 半分)</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/>共同研究室</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>一般研修室 (全体. 半分)</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>一般インキュベート・ルーム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>OA研修室</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>プレインキュベート・ルーム</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>特別会議室</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>創業準備室</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>一般会議室(全体. 半分. 1/4)</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>倉庫</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>小会議室</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>第2駐車場</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>別館インキュベート・ルーム</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>第4駐車場</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/>別館交流型会議室</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(詳細は、裏面のとおりに。)</p>						<input type="checkbox"/> テクノホール(全体. 半分)	<input type="checkbox"/> 共同研究室	<input type="checkbox"/> 一般研修室 (全体. 半分)	<input type="checkbox"/> 一般インキュベート・ルーム	<input type="checkbox"/> OA研修室	<input type="checkbox"/> プレインキュベート・ルーム	<input type="checkbox"/> 特別会議室	<input type="checkbox"/> 創業準備室	<input type="checkbox"/> 一般会議室(全体. 半分. 1/4)	<input type="checkbox"/> 倉庫	<input type="checkbox"/> 小会議室	<input type="checkbox"/> 第2駐車場	<input type="checkbox"/> 別館インキュベート・ルーム	<input type="checkbox"/> 第4駐車場	<input type="checkbox"/> 別館交流型会議室	
<input type="checkbox"/> テクノホール(全体. 半分)	<input type="checkbox"/> 共同研究室																					
<input type="checkbox"/> 一般研修室 (全体. 半分)	<input type="checkbox"/> 一般インキュベート・ルーム																					
<input type="checkbox"/> OA研修室	<input type="checkbox"/> プレインキュベート・ルーム																					
<input type="checkbox"/> 特別会議室	<input type="checkbox"/> 創業準備室																					
<input type="checkbox"/> 一般会議室(全体. 半分. 1/4)	<input type="checkbox"/> 倉庫																					
<input type="checkbox"/> 小会議室	<input type="checkbox"/> 第2駐車場																					
<input type="checkbox"/> 別館インキュベート・ルーム	<input type="checkbox"/> 第4駐車場																					
<input type="checkbox"/> 別館交流型会議室																						
利 用 形 態 (面積、台数)																						
利 用 責 任 者	住所		氏名		電話 番号																	
(備 考)																						

注1 □のある欄は、該当する□の中に **✓**印を付してください。

2 インキュベート・ルーム等新規利用希望の方は、別紙「新規入居希望者用」を提出してください。

3 インキュベート・ルーム等継続利用希望の方は、別紙「継続入居希望者用」を提出してください。

4 インキュベート・ルーム等利用希望の方は、愛媛県税を滞納していない旨を示した証明書を添付して下さい。

5 創業準備室利用希望の方は、別紙「創業準備室利用者希望者用」を提出して下さい。

6 利用許可申請書その他提出された全ての書類は、返却しません。

(裏)

施設名	利用開始日時	利用終了日時
テクノホール (全体・半分)		
一般研修室 (全体・半分)		
O A 研修室		
特別会議室		
一般会議室 (全体・半分・1/4)		
小会議室		
別館交流型会議室		
共同研究室 (面積 m ²)		
別館インキュベート・ルーム (面積 m ²)		
一般インキュベート・ルーム (面積 m ²)		
プレインキュベート・ルーム (面積 m ²)		
創業準備室 (区画)		
倉庫 (面積 m ²)		
第2駐車場 (台数 台)		
第4駐車場 (台数 台)		
(備考)		

(許可申請書付表)

利用者名	
利用日時	年 月 日 時～ 時

1. 催し物案内板の希望 (該当部分に○印)

(希望する) 会名称.....
会の開催時間 時 ~ 時迄

(希望しない)

2. 外部から当施設に問い合わせがあった場合の情報公開の可否 (該当部分に○印)

◆会の名称・時間 (可・否) ◆主催者・担当者名 (可・否) ◆連絡先 (可・否)

3. テクノホール・一般研修室のプロジェクターをご利用の方は

プロジェクター (注) 当日までに一度ご来館の上ご確認ください。
(パソコン接続) (DVD) (VTR) (書画)

※一般研修室のDVDは、ダビングしたものは使用できません。

※ミニD-Sub 15ピン・コネクタ使用

4. 使用したい備品 (該当部分に○印)

(三脚式スクリーン) (ハンド・ピンマイク) (ホワイトボード)

5. 遵守事項

- (1) プラザ内において、他人の迷惑になるような行動をしないこと。
- (2) プラザの施設及び機器を損傷しないこと。
- (3) 承認を得ないで施設又は機器に特別の設備をし、又はその現状を変更しないこと。
- (4) 利用の許可を受けた施設以外のものを利用しないこと (あらかじめ届け出た搬入物品を除く。)
- (5) 備品器具類及び機器をプラザの外に持ち出さないこと。
- (6) 愛媛県情報セキュリティポリシーを順守し、不正アクセス若しくは不正操作によるデータやプログラムの持出、改ざんや不正ダウンロード等不正な行為を行わないこと。
- (7) 所定の場所以外で飲食し、又は喫煙しないこと。
- (8) プラザ内に爆発物、可燃物、鉄砲刀剣類等の危険物を持ち込まないこと。
- (9) 承認を得ないで物品の販売をしないこと。
- (10) 前各号に定めるもののほか、プラザの秩序を乱すような行為をしないこと。

6. 館内での飲食について

仕出し弁当等の持ち込みは可能ですが、食後の弁当箱や食べ残し等のゴミは持ち帰ることが条件となります。

食事は、借りている会場でお願います。ロビーエントランスの食事は一切禁止しております。

※OA研修室内での飲食は一切禁止となっております。

- (注) 1 利用許可申請書・駐車場使用願いをあわせて提出してください。
2 当日は利用前に必ず財団事務室受付までお越しください。
3 施設利用料入金後のキャンセルはご返金できません。

平成 年 月 日

公益財団法人えひめ産業振興財団
理事長 大塚 岩男 様

住 所
名 称
代表者名

駐車場の利用について（念書）

テクノプラザ愛媛の利用に際し、駐車場を下記のとおり利用させていただきたく、手続き方お願い致します。

尚、駐車場の利用に際しては、責任を持って管理監督を行うとともに、事故等問題が起きた時は、当方がすべて責任を持って処理します。

記

使用日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
路用責任者			
駐車場係 <small>※誘導可能な人数を駐車場係に付けること</small>			
利用車内訳 <small>(車種の欄は、乗用車、マイクロバス、大型バス等記入すること)</small>	車 種 <small>(乗用車、マイクロバス、大型バス等記入)</small>	台 数	

利用者において遵守する事項

1. 使用時間を厳守し、責任者は利用者の退出を確認する。
2. 当財団が指定した場所以外には駐車しない。
3. 本館ご利用の方は、別館正面の駐車場は利用禁止。
4. 使用後は整理清掃し、吸殻、ゴミ等は持ち帰る。

○ A 研修室ご利用の方のみご提出ください

○ A 研修室利用チェックリスト

- ソフトウェアのインストール予定がございますか？

(はい ・ いいえ)

(はい) と答えた方に伺います。

インストールされるソフトウェア名 ()

※注意点：インストールはアドミニストレーター (administrator) でログインしてください。

：利用後はソフトを消去し、必ず利用前の状態に戻してください。
(作成したデータも同様)

：Cドライブにはインストールしないでください。

※ソフトをインストールした時は、電子メールは利用できません。

- 電子メールのご利用予定がございますか？

(はい ・ いいえ)

(はい) と答えた方に伺います。

既存のWindows Live メールを使用されますか？ (はい ・ いいえ)

(いいえ) と答えた方に伺います。

使用されるメールソフト名 ()

※注意点：電子メールは研修室内・外ともにやりとりが可能です。

研修室外へ発信する場合は、いたづら等ないように利用者が責任を持って管理をしてください。

- ネットワーク設定の変更予定がございますか？

(はい ・ いいえ)

※注意点：利用後は利用前の状態に戻してください。

：アドミニストレーター (administrator) でログオンしないと、変更できません。

- パソコンの持ち込み予定がございますか？

(はい ・ いいえ)

※注意点：原則として持ち込みはお断りさせていただいております。

どうしても必要な場合は具体的な内容をご連絡ください。

- プリンターの使用予定がございますか？

※注意点：用紙は使用者がご持参ください。 (はい ・ いいえ)

■ その他注意点 ■

- ご利用当日までに必ず一度起こしの上、会場・使用内容などの確認を行ってください。下見も事前にご連絡の上、お越し下さい。
- 機器操作はマニュアルをご覧ください。

OA研修室の仕様

○パソコン21台（講師用含）

【NEC Mate MK33M/B-B】（講師用）

【NEC Mate MK32L/B-B】（受講者用）

・CPU Intel Core i5-660 プロセッサ (3.3GHz) (講師用)

Intel Core i3-550 プロセッサ (3.2GHz) (受講者用)

・メモリ 4GB

・ハードディスク 500GB

・DVDスーパーマルチドライブ

・Ge Forc GT 220(デュアルディスプレイ対応)

・USB 8ポート(本体前面×2 本体背面×6)

・ディスプレイ 19インチTFT液晶 2画面 (講師用)

19インチTFT液晶(受講者用)

・OS Microsoft Windows (R)10 Professional 64bit

・mail ソフト Windows Live メール

・OAソフト Microsoft Office Professional 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Access)

ホームページビルダー12

○プリンタ 10台 (PC 2台共有使用)

【EPSON PX-PX-203】

・カラーインクジェットプリンタ 4色カラー 5760×1440dpi

○サーバー 1台

【NEC Express5800/GT110b-S(水冷)】

・Intel Core i3-540プロセッサ(3.06 GHz) 三次キャッシュメモMB

・メモリ 4GB

・ハードディスク 160GB×3

・OS Microsoft Windows Server2008 R2 Server

○プリンタ 1台 (ネットワークプリンタ)

【NEC MultiWriter8450N】

・モノクロレーザプリンタ 2400dpi相当

○ネットワークについて

・すべてのパソコン、サーバー及びネットワークプリンタはLANで結ばれています。

・インターネット及びメールがご利用いただけます。

・ブラウザ Internet Explorer11

OA研修室仕様

講師用(1台)・受講者用(20台)	
型名	Mate MK33M/B-B【講師用】・Mate MK32L/B-B【受講者用】
OS	Microsoft Windows ®10 Professiona
CPU	Intel Core i5-660 プロセッサ(3.3GHz)(講師用) Intel Core i3-550 プロセッサ(3.2GHz)(受講者用)
ディスプレイ	19インチTFT液晶2画面(講師用)、19インチTFT液晶(受講者用)
メモリ	4GB
HDD	500GB
AP	Microsoft Office Professional 2010
内蔵装置	DVDスーパーマルチドライブ
ネットワークプリンター	EPSON PX-PX-203(カラーインクジェット)

サーバー(1台) アプリケーションのインストールは認めない	
型名	Express5800/GT110b-S(水冷)
OS	Microsoft Windows Server2008 R2 Server
ディスプレイ	19インチTFT液晶
メモリ	4GB
HDD	160GB × 3
ネットワークプリンター	MultiWriter8450N