【2024年度改訂版】

施　設　等　使　用　申　請　書

九州国際大学施設等の学外貸与に関する規程を熟知のうえ、下記のとおり使用許可の申請をいたします。なお、施設使用にあたっては、同規程を遵守します。施設使用料については、本申請書を基に算出されること同意いたします。
最後に、借用中における学内での事故については、当方で一切の責任を負います。

年　　月　　日

九州国際大学長　殿

責任者氏名：　　㊞

住所：

電話番号：　　－　　－

使用担当者	氏名		団体名	
	住所	〒 連絡先：　　－　　－		
使用目的 （実施要項などございましたら、ご提出ください）				
使用日時		年　月　日（　）	使用時間	時　分～　時　分 合計　時間
前日準備時間 （会場を開閉錠する時間。リハーサルや機材搬入の時間を含む）		年　月　日（　）	使用時間	時　分～　時　分 合計　時間
予定使用者数		名	空調使用	冷房　・　暖房
使用教室 （右の教室番号を〇で囲む） ※記載がない教室を使用する場合は「その他」へ記入すること	KIUホール	（1階）大教室	平野記念館	アリーナ（　1面　・　2面　）
	２号館 貸切※1	□２号館全棟 □フロアのみ（□1F　□2F　□3F　□4F） ※貸切り利用を希望される場合は、該当する上記項目をチェックしてください		
	２号館 共同利用	（1階）2103・2104・2105・院１・院２・院３・院４・院５ （2階）~~2201~~・2202・~~2203~~・2204・2205・2206・2207 （3階）2301・2302・2303・~~2304~~・2305・2306・2307 （4階）2401・2402・2403・2404・2405・2406・2407・2408 **※2号館を他団体と共同利用で希望される場合は、教室を〇で囲んでください** ※2202（音響機器不備）、2203（座席破損）、2304（座席破損）のため使用不可		
	その他			
施設に関する特記事項				
使用備品		マイク・スクリーン・パソコン・ DVD/ブルーレイ・ビデオ・スライド・ＯＨＰ		
有料駐車場開錠時刻 （１日３００円）		時　分　開錠 ※通常は8:00開	駐車ゲート	時　分　開放 時　分　閉鎖
駐車場に関する特記事項				

※1：「貸切」の場合は、該当するすべての「教室使用料」を積算いたします

【事務室記入欄】

□　中央監視室へコピー
□　学務事務室へコピー

学務事務室	大学総務室	処理者