

九州大学西新プラザ使用願

平成 年 月 日

九州大学西新プラザ
管理運営責任者 殿

使用者（個人名又は団体名）

代表者名 印

印

住所

電話番号

FAX 番号

連絡先（氏名）

所属・職名又は住所

電話番号

FAX 番号

E-mail

使用責任者（本学教職員）

氏名 印

印

所属・職名

電話番号

FAX 番号

九州大学西新プラザ規則第5条第2項の規定に基づき、下記のとおり西新プラザを使用したいので許可願います。

記

使用目的 (会議名等)	<input type="checkbox"/> 学術研究 <input type="checkbox"/> 社会連携 <input type="checkbox"/> 情報発信 <input type="checkbox"/> その他 会議(行事)等の名称：		
具 体 内 容 (具体的に)			
使用場所	<input type="checkbox"/> 大会議室 A <input type="checkbox"/> 大会議室 B <input type="checkbox"/> 中会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室 <input type="checkbox"/> 多目的室 <input type="checkbox"/> 展示コーナー <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 宿泊室(ツイン) <input type="checkbox"/> 宿泊室(シングル) <input type="checkbox"/> その他()		
使用日時	年 月 日	時 分～	時 分
	年 月 日	時 分～	時 分
使用予定人数	人 (内訳は下記のとおり)		
	学 内 人	学 外 人	(うち外国人 人)
使用経費	<input type="checkbox"/> 私費 (<input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 現金納付) ※当該年度初めて振込の場合、相手先登録依頼書も提出。銀行振込で上記使用者と請求先が異なる場合は以下に請求先を記入		
	請求先団体名・氏名(代表者名)		
	<input type="checkbox"/> 学内経費 (<input type="checkbox"/> 授業料/自己収入 <input type="checkbox"/> 寄附金 <input type="checkbox"/> その他())		

使用者は、九州大学西新プラザ規則第5条第3項第 号に該当します。

施設使用料	光熱水料等	リネン等交換料	合 計
円	円	円	円

九州大学西新プラザ使用許可書

上記の願い出について、使用することを許可します。

使用の際、九州大学西新プラザ規則、九州大学西新プラザ料金規程、九州大学西新プラザ使用細則及び九州大学西新プラザ使用心得を遵守してください。

年 月 日

殿

九州大学西新プラザ管理運営責任者

九州大学西新プラザ宿泊者名簿

宿泊室 ツイン	フリガナ 氏名		所属又は住所		電話番号	-	-						
	入室	平成	年	月	日 () :	退室	平成	年	月	日 () :	宿泊	泊	日
	国籍			年齢			性別	男・女					
	フリガナ 氏名		所属又は住所		電話番号	-	-						
	入室	平成	年	月	日 () :	退室	平成	年	月	日 () :	宿泊	泊	日
	国籍			年齢			性別	男・女					
宿泊室 ツイン	フリガナ 氏名		所属又は住所		電話番号	-	-						
	入室	平成	年	月	日 () :	退室	平成	年	月	日 () :	宿泊	泊	日
	国籍			年齢			性別	男・女					
	フリガナ 氏名		所属又は住所		電話番号	-	-						
	入室	平成	年	月	日 () :	退室	平成	年	月	日 () :	宿泊	泊	日
	国籍			年齢			性別	男・女					
宿泊室 シングル	フリガナ 氏名		所属又は住所		電話番号	-	-						
	入室	平成	年	月	日 () :	退室	平成	年	月	日 () :	宿泊	泊	日
	国籍			年齢			性別	男・女					
宿泊室 シングル	フリガナ 氏名		所属又は住所		電話番号	-	-						
	入室	平成	年	月	日 () :	退室	平成	年	月	日 () :	宿泊	泊	日
	国籍			年齢			性別	男・女					

相手先登録依頼書（業者用）

平成 年 月 日

九 州 大 学 殿

(フリガナ)											
業 者 名											
役 職 名											
代 表 者											
(フリガナ) 住 所	〒					-					
担 当 者 名											
T E L						FAX					
E - mail											

相手先登録依頼書（個人用）

平成 年 月 日

九 州 大 学 殿

(フリガナ)											
氏 名											
(フリガナ) 住 所	〒					-					
T E L						生年月日	19 年 月 日				
個人番号										/	
学籍番号											

(九大の学生・研究生のみ記入)

九州大学西新プラザ使用心得

九州大学西新プラザ（以下「プラザ」という。）を使用する者は、プラザ規則、プラザ使用料金規程、プラザ使用細則及びプラザ使用心得を遵守しなければならない。

1. 使用に際しては、使用許可書を携行すること。
2. 使用を許可された者は、使用する部屋の鍵を事務室で受取り、使用後は事務室に返却すること。使用中の鍵の管理は、使用者が自己の責任において行うこと。
3. 使用時間は午前9時から午後8時までとなっているので、使用時間を厳守すること。
4. 使用者は、施設の管理の必要に基づいて係員が入室を求めたときは、これを拒んではならない。
5. 設備、備品等を許可なく移動させないこと。許可を得て移動させる場合は、使用后、元の位置に戻しておくこと。
6. 施設、設備、備品等を損傷し、滅失し又は汚損したときは、直ちに事務室に届け出るとともに原状に回復すること。
7. プラザ周辺での違法駐車をしないこと。違法駐車を発見した場合は、直ちにプラザから退出させることがある。
8. 喫煙は所定の場所（喫煙コーナー）で行うこと。
9. 指定された場所以外での飲食は行わないこと。
10. 使用者は、使用した部屋を原状に回復し、係員の点検を受けること。
11. 営利・宣伝行為や政治・宗教活動は行わないこと。
12. プラザの美観をそこね又は他人に迷惑を及ぼすような行為はしないこと。
13. 立看板（プラザの行事等の表示に係るものを除く。）、プラカード等を立てないこと。
14. 所定の場所以外に文書、書画等を掲示しないこと。違法掲示物等は、撤去させる又は撤去する等の措置を講ずるものとする。
15. 実演・作業等を伴う講演のため施設等を使用する場合は、事前に九州大学学術研究推進部学術研究推進課へ相談すること。
16. 上記のほか、使用者は施設の使用について、事前に西新プラザ係員と打ち合わせを行い、当日は係員の指示に従わなければならない。
17. 使用者が、プラザ規則、プラザ使用料金規程、プラザ使用細則及びプラザ使用心得に違反したとき又は使用願に虚偽の記載をしたときは、使用の途中であっても使用の許可を取り消すことがある。