

令和 年 月 日

IMI オーディトリウム等使用申込・許可書

マス・フォア・インダストリ研究所 所長 殿

申込者（事務担当者）

所属部局 _____

職名 _____

氏名 _____

連絡先 _____ 内線 _____

下記のとおり、施設を使用したいので許可願います。

なお、使用にあたっては、使用心得を遵守するとともに、管理責任者の指示に従います。

利用責任者	所属部局・職名	氏名	連絡先(Tel/Email)	
			内線	Email
催事名称			人数	名
区分	<input type="checkbox"/> 学会 <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
使用施設名	使用日時			
IMI オーディトリウム 定員 116 名	令和 年 月 日()	時から		
	令和 年 月 日()	時まで		
IMI コンファレンスルーム 定員 70 名	令和 年 月 日()	時から		
	令和 年 月 日()	時まで		
予約重複時の オーディトリウム/コンファレンスルーム の変更について <input type="checkbox"/> 可能である <input type="checkbox"/> 不可能である（理由： <input type="checkbox"/> 人数 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 両方使用する <input type="checkbox"/> その他）				
ホワイエ	令和 年 月 日()	時から		
	令和 年 月 日()	時まで		
飲食の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
研修室 2	令和 年 月 日()	時から		
	令和 年 月 日()	時まで		

上記使用申込について使用することを許可します。

令和 年 月 日

マス・フォア・インダストリ研究所

所長 梶原 健司 印

No. _____

九州大学 IMI オーディトリウム等使用心得

九州大学IMIオーディトリウム等を使用する者は、IMIオーディトリウム等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数理・IMI事務室で受取り、使用後は数理・IMI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。施設、設備、備品等を損傷し、滅失し又は汚損したときは、直ちに数理・IMI秘書室に届け出るとともに原状に回復すること。
6. 喫煙は行わないこと。
7. IMIオーディトリウム及びIMIコンファレンスルームでは飲食は行わないこと。また、ゴミ等（空缶、ペットボトル等を含む）は必ず持ち帰ること。
8. 壁に掲示物などを貼る場合は、事前に相談すること。
9. 使用者がIMIオーディトリウム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。