

【九州大学箱崎理系地区旧工学部本館講義室】

1. 仮予約(空き状況の確認)

- 旧工学部講義室の空き状況をご確認ください。
問い合わせ先：九州大学 学務部学生支援課箱崎分室 (TEL 092-642-2261)
- ご予約の際は、お名前(団体名)、利用目的、利用講義室名、利用日時、利用人数、利用者の連絡先をお知らせ下さい。
- 受付時間 8:30～17:00(土曜、日曜、祝日及び休日を除く。)
- 受付期間 【授業・集中講義で利用する場合】利用日の前年度4月1日から受付開始
【上記以外の目的で利用する場合】
 - 学内利用者…利用日の半年前から5日前まで
 - 学外利用者…利用日の半年前から2週間前まで
- 講義室利用時間 8:30～18:30



2. 申込書の提出(使用願の提出)

- 「講義室使用願」を記入し、提出してください。
- 学外者の方は「不動産一時使用願」も提出願います。
- 利用時間には、準備・後片付けの時間を含めて記入してください。
- 受付窓口 九州大学学務部学生支援課箱崎分室 (TEL 092-642-2261)



3. 許可書・請求書の受け取り

【学内利用者】

- 九州大学学務部学生支援課箱崎分室で許可書を受け取ってください。

【学外利用者】

- 九州大学学務部学生支援課箱崎分室より不動産一時使用許可書及び請求書を送付します。



4. 使用料の納付

【学外利用者】

- 請求書により、使用料金を期限日までに納付してください。



5. 利用

- 土・日、祝日及び休日にご利用される場合は、必ず利用日直近の平日に九州大学学生支援課箱崎分室へ鍵を受け取りに来てください。その際、許可書をご提示ください。

【利用上の注意】

- 収容定員と利用設備について

室名	収容定員	設 備
大講義室	406	プロジェクター(パソコン接続可)、マイク、無線LAN
4番講義室	96	プロジェクター(パソコン接続可)、遠隔講義システム、マイク、DVD、ビデオ
10番講義室	192	プロジェクター(パソコン接続可)、ピンマイク、ビデオ

- 利用後は、机・椅子・使用した設備等を元の位置に戻してください。
- 利用後は、消灯、冷暖房スイッチの切断と、窓の施錠を行ってください。
- 講義室内は、すべて禁煙です。
- ゴミは持ち帰り下さい。
- 使用条件に違反した場合又は九州大学の行事等のため必要を生じたときは、使用許可の取り消し又は変更を行う場合があります。