

C I I 会議室・多目的室利用手順（学外利用者用）

利用者

地域産学連携研究センター

[1] 希望施設の予約状況をご確認ください。
(センターの専用HPから確認頂けます)

① 施設の予約状況のほか、利用方法に関する情報をご案内します。

[2] 「利用申込書」をご提出ください。
(メール・FAXでも提出頂けます)

※申込み受付期間は、利用日の6か月前から7日前までとなります。
※利用料の減免を受ける場合は、証明書類を添付してください(免許証の写しなど)。

② お申し込み内容を確認のうえ、仮予約を承ります。

[3] 「振込口座案内書(請求書)」に基づき、利用料をお振り込みください。

※利用料お振り込み後のキャンセルはできません。
※振込手数料は利用者負担となります。

③ 利用料の「振込口座案内書(請求書)」を発行します。

[4] 「利用承諾書」は、利用日まで保管頂き、当日受付でご提示ください。

④ 利用料の入金が確認できしだい、センターより「利用承諾書」を発行します。

[5] 備品の借用を希望される方は、事前に「備品借用申込書」により、お申し込みください。

[6] 当日は、センター1階の窓口にて受付をお済ませください。

⑤ 受付時に、本人確認をさせていただきます。また、事前にお申し込みのあった備品の貸し出しを行います。

[7] 施設利用
(利用規約・予約内容を遵守願います。)

[8] 終了後、原状復帰をお願いします。
備品は受付まで返却ください。

⑥ 原状復帰の状況と備品の返却の確認を行います。

利用終了