

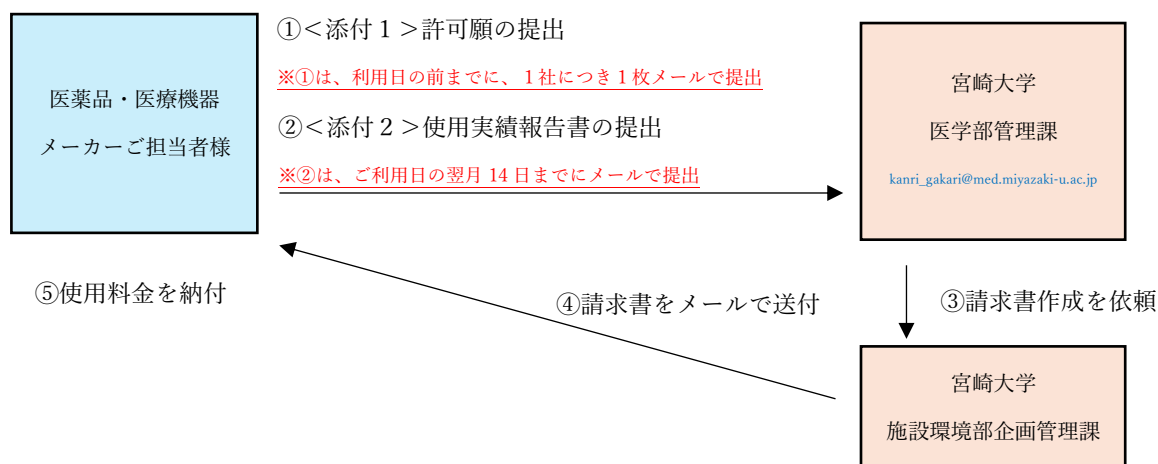
当学部の会議室利用には、使用する会議室によって A、B の 2 パターンの申請方法に分かれております。提出書類及び利用料金が異なりますので、以下にご案内する方法にてご申請ください。

尚、部屋のご予約を先に確定いただいてから、以下の申請手続きを行っていただきますようお願いいたします。**会議室のご予約は、各診療科・講座の受付**にて承ります。御用の診療科の事務受付へご連絡ください。

各部屋の名称は、各ドアに掲示されております。

添付 PDF「料金表」に載っていない会議室は、学外への貸出を想定しておりません。

A. 利用会議室名： 清武 医学部 カンファレンスルーム



部屋名称：清武 医学部 カンファレンスルーム（基礎臨床研究棟各階の小会議室）

1E01, 2W13, 2E10, 3W16, 4W12, 4E09, 5W17, 5E08, 6W14, 6E11, 7W14

定員 15 名程度

用途：製品説明会、WEB セミナーの視聴会場、面談、等の軽微な利用を想定

料金：1 時間 1,040 円(空調有) ※料金表参照

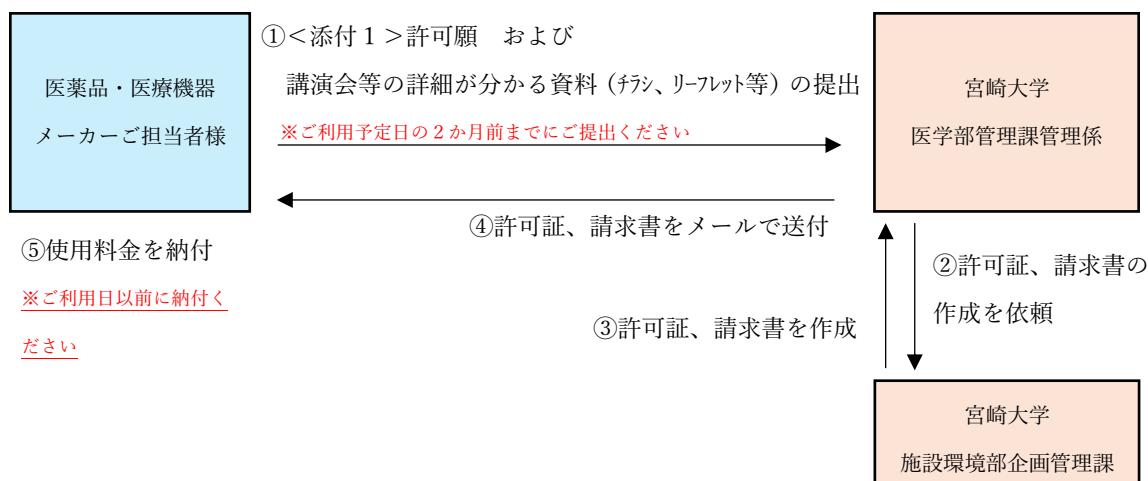
提出書類：①<添付 1 > 許可願（医学部カンファレンスルーム用）・・・**年度に 1 回、1 社 1 枚の提出**
ご担当者毎の提出は不要。許可期間は、**年度末（3 月 31 日）まで。**

②<添付 2 > 使用実績報告書・・・使用日の翌月に管理係へ提出

留意事項：使用実績報告書 1 枚につき、ご請求書 1 枚を発行いたします。使用実績報告書には、複数の利用実績をまとめて記載いただいて構いません。

宮崎大学医学部とお取引のある医薬品・医療機器メーカーの皆様

B. 利用会議室名： 医学部カンファレンスルーム 以外のすべての会議室



部屋名称：臨床講義棟（105、205）、講義実習棟、総合教育研究棟の各会議室等

用途：各種講演会、研究会、セミナー等

料金：1時間 3,000円～10,000円程度 ※料金表参照

提出書類：① <添付1> 許可願 ……利用日の2ヶ月前までに管理係へ提出

② 講演会等の概要がわかる資料（チラシ、リーフレット等）

ご利用料金の振込先（ご請求書にも記載しております）

○請求書に記載の納付期限までに、下記振込口座へお振込願います。

○振込にかかります手数料は貴社（貴殿）にてご負担願います。

| | | | |
|------|------|-------------------|---|
| 振込口座 | 銀行名 | 宮崎 | *振込の際のお願い 振込の際には、上記請求金額の左欄に記載の「請求書番号」を「ご依頼人名」の前にご記載願います。 ご依頼人名記載例 <u>00000001</u> 株式会社 宮崎研究所 |
| | 支店名 | 清武 | |
| | 口座種別 | 普通 | |
| | 口座番号 | 0057863 | |
| | 口座名義 | ヨリツカクイタクホクシマヤギイタク | |