**東京大学大学院理学系研究科・理学部小柴ホール使用申込書**

東京大学大学院理学系研究科長　殿

申込日を入力

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用団体** | | | | |
| 団体名 | 団体名を入力 | | | |
| 住所(連絡先） | 連絡先を入力 | | | |
| 使用責任者 | 職名を記入 | | 氏名を入力 | 印 |
| **理学系研究科紹介者** | | | 氏名を入力 | 印 |
| 理学系の所属を記入 | | | 職名を選択 | |
| **事務担当者** | | | 氏名を入力 | |
| 所属を入力 | | 連絡先を入力 | | |

下記により使用したいので許可を申請いたします。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会議・会合名** | 会議・会合名を入力 | | | | | | | | | |
| **使用内容**  (具体的に) | 使用内容を記載 | | | | | | | | | |
| **使用日時**  （8：00-20：00）  （準備・片付け等  の時間を含めて） | 年月日を選択 | | | 開始時間を選択 | | | | | 終了時間を選択 | |
| 年月日を選択 | | | 開始時間を選択 | | | | | 終了時間を選択 | |
| 年月日を選択 | | | 開始時間を選択 | | | | | 終了時間を選択 | |
| 年月日を選択 | | | 開始時間を選択 | | | | | 終了時間を選択 | |
| 年月日を選択 | | | 開始時間を選択 | | | | | 終了時間を選択 | |
| 年月日を選択 | | | 開始時間を選択 | | | | | 終了時間を選択 | |
| **使用予定人数** | 本学 | 理学系研究科・理学部 | | | 人数名 | | | 学外 | | 人数名 |
| 理学系研究科・理学部 以外 | | | 人数名 | | | **合 計** | | 人数名 |
| **支払方法**  (請求書発行　予算振替  どちらかを記入) | **請求書発行の場合**（科研費　その他） | | | | | | | | | |
| 宛名 | | 宛名を入力 | | | | | | | |
| 送付先住所 | | 送付先を入力 | | | | | | | |
| **予算振替の場合** | | | | | | | | | |
| 経費区分 | | 経費区分を選択 | | | | その他（経費を記入） | | | |
| 部署コード | | 部署コードを入力 | | | | | | | |
| プロジェクトコード | | プロジェクトコードを入力 | | | | | | | |
| **ホール使用関係** | 持込機材類 | | なし | | | ありの場合、機材を記載 | | | | |
| 追加貸出備品 | | なし | | | ありの場合、機材を記載 | | | | |
| 機器操作説明 | | 申込しない | | | | | | | |
| **誓約事項**  （✓を入れてください） | 『東京大学大学院理学系研究科・理学部小柴ホール使用内規』を確認し、使用に際し遵守します。 | | | | | | | | | |

※以下は記入しないで下さい。　（　）料金は令和6年8月1日から

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学外 | 学内 | 理学系研究科 | 使用期間 | 合計 |
| 90,000円(110,000円) | 54,000円(74,000円) | 18,000円 | 日 | 円 |
| 12,500円　(15,000円) | 7,500円(10,000円) | 2,500円 | 時間 |

**作成時の注意事項**

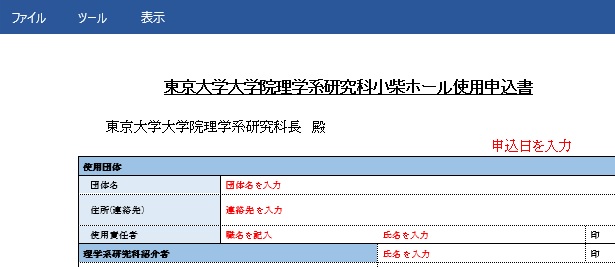
* 申込みに際しては、『小柴ホール使用申込みについて』をよくお読みください。

また、『小柴ホール使用内規』を必ずご確認ください。

・以下のように「閲覧モード」で表示される場合は、メニュー[表示]から[文書の編集]を選択し

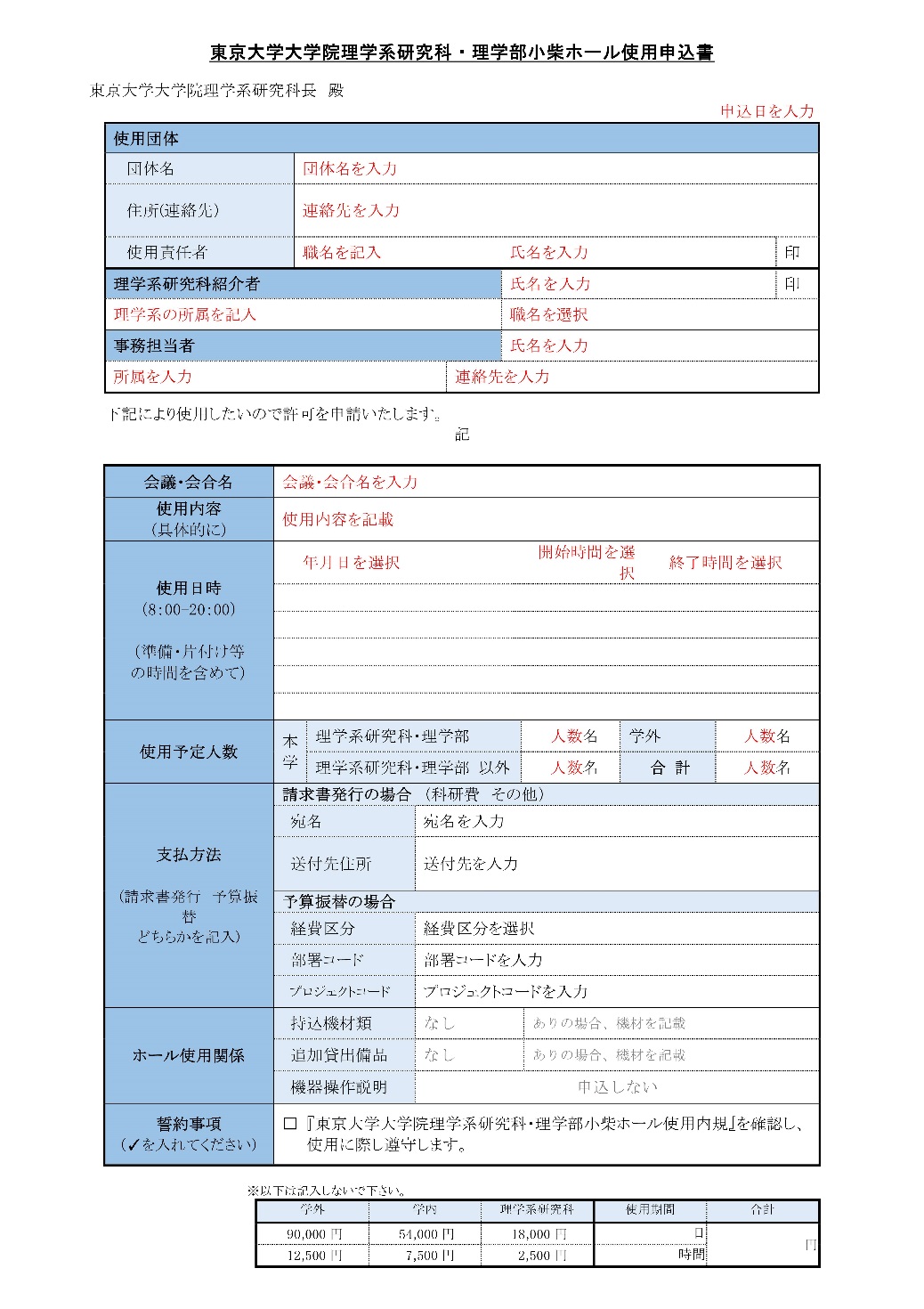
「印刷レイアウト」モードに変更してからご利用ください。

・申請書は、フォームで作成されているので、指示に従って必要な項目の入力を行ってください。

なお、赤字の項目は必須入力事項です。

[表示]→[文書の編集]を選択

閲覧モード



赤字は必須入力項目

1日ごと開始時間と終了時間を選択のこと

予算区分を選択すること

ホール使用関係は、必要に応じて記入のこと

支払方法は、「請求書発行」または、「予算振替」のいずれかを選ぶこと

提出は、印刷後に

２ヵ所押印を忘れずに！

2日目以降は、必要に応じて選択

選択されると印刷可能になります

『小柴ホール使用内規』を確認の上、チェック✓