**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✓