

【一般的な記入例】

伊藤国際学術研究センター使用許可申請書

申請年月日 平成 29 年 5 月 1 日

東京大学総長 殿

使用団体 団体名 日本〇△学会

代表者名 学会 太郎 印 電話(内線) 03-5841-〇××〇

住所 〒113-0033 東京都文京区本郷〇-△-□

使用責任者 所属 法学政治学研究科

職位 教授

氏名 法学 太郎 印 電話(内線) 〇××〇 (mail) 〇××〇@〇〇.u-tokyo.ac.jp

※学外利用者の方は以下の括弧内の項目もご記入下さい。

学内紹介者 所属 職位 電話(内線) 氏名 印 (mail) 卒業生の方 卒業年: 学部・研究科:

伊藤国際学術研究センターを下記により使用したいので許可申請いたします。

記

Table with 2 columns: Field Name and Content. Fields include: 会議・会合名 (日本〇△学会第50回総会), 使用内容 (日本〇△学会第50回総会・懇親会), 使用日 (平成29年10月13日(金)から平成29年10月14日(土)まで), 使用室名 (伊藤謝恩ホール, ギャラリー1-2, 小会議室1-2, 特別会議室, 中教室, 多目的スペース, ファカルティクラブ), 使用予定人員 (500名, 内訳: 内本学教職員学生150名), 飲食 (有 ※飲食をされる場合は事前に運営室にご相談下さい。), 経費 (大学運営費, 間接経費, 寄附金, 受託研究費, 受託事業費, 科研費, その他(会費)), 部署コード (10桁), 部署コード名称 (本学の運営費等で施設使用料を支払う場合以外は、この欄に記入する必要はありません。), 予算科目コード (プロジェクトコード)

※東京大学の本部事務で使用する場合は※欄もご記入ください。

Table with 5 columns: 通・特, 請・振, 未, 運, 営. Content: 通・特 請・振 未 運 営

注意事項

- ① 学外利用者については東京大学より別途業務委託先の請求書を送付いたしますので、指定口座にお振り込み願います。
② お申し込みの際は、必ず内規をご確認ください(内規は当館ホームページよりご確認いただけます)。
③ 本学教職員、学生にはOB・OGを含みます。 運営室の連絡先(03-5841-0779)

