記載例＜本学教職員＞

京都大学百周年時計台記念館使用申請書

令和〇年◆月▽△日

京都大学総長　殿

【申請者】	【事務担当者】（申請者と異なる場合）
部局名・職名（団体の場合は団体名・職名） 〇〇〇研究科　教授 氏　名（又は団体代表名） 百周　二郎 郵便番号　〇〇〇－〇〇〇〇 住　　所　京都市左京区吉田本町 連　絡　先　電　話（〇〇〇）▽▽▽－□□□□ Ｅメール　□□□.◆◆◆@□□□.◆◆◆◆.〇〇.▽▽ ＊なお、施設使用料は申請書に記載の使用責任者が納付することとなっております。 部局主催の会議、式典、行事の場合は部局長印押印	所属・職名　〇〇〇研究科　准教授 氏　　名　記念　太郎 郵便番号　〇〇〇－〇〇〇〇 住　　所　〇〇市〇〇〇区〇〇町〇番〇〇号 連絡先電話　（〇〇〇）▽▽▽－□□□□ Ｅメール　□□□.◆◆◆@□□□.◆◆◆◆.〇〇.▽▽ 【紹　介　者】 （使用責任者が規程第７条第２項第４号による申請者の場合） 所属・職名 氏　　名 連絡先電話 Ｅメール 本学教職員の申請の場合は不要

下記のとおり京都大学百周年時計台記念館を使用したいので許可くださるようお願いします。

なお、許可を受けた場合には、使用責任者（京都大学百周年時計台記念館規程第７条第５項に定めるものをいう。）として、使用に当たっては同規程・規則・及び使用に関する注意事項を遵守します。

また、施設使用料を銀行振込により支払う場合は、指定の期日までに納付します。

申請者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

（署名又は記名押印）

記

申請者 該当条項 規程第７条第２項	☑（1）本学の教職員　□（2）本学の教職員経験者（部局名：　年　月迄） □（3）本学の卒業生（　年　月　学部卒・研究科修了）□（4）その他〔紹介者必須〕
使用目的等 規程第３条第２項	会議等名称：百周公開講座　2024 目　　的：研究成果の発表を行う 規程第３条２項の□ (1)：本学の会議、式典その他の行事　□ (2)：部局の会議、式典その他の行事 ☑ (3)：規程第７条第２項に定める者が開催する国際会議、研究会、研修会、式典その他の行事 □ (4)：その他総長が必要と認める行事
使用施設等	☑　百周年記念ホール（大ホール）　□　ピアノ ☑　国際交流ホール（☑Ⅰ・☑Ⅱ・☑Ⅲ） ☑　会議室（☑Ⅰ・☑Ⅱ・☑Ⅲ・□Ⅳ）
使用日時 （使用時間には、準備、後片付けの時間を含む）	令和〇年〇月〇日（〇）　〇時〇〇分～〇〇時〇〇分（大ホ、国Ⅰ・Ⅱ、会Ⅰ・Ⅲ） 令和〇年〇月〇日（〇）　〇時〇〇分～〇〇時〇〇分（大ホ、国Ⅰ・Ⅱ、会Ⅱ・Ⅲ） 令和〇年〇月〇日（〇）　〇時〇〇分～〇〇時〇〇分（大ホ、国Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ） 令和〇年〇月〇日（〇）　〇時〇〇分～〇〇時〇〇分（大ホ、国Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、会Ⅰ） 令和〇年〇月〇日（〇）　〇時〇〇分～〇〇時〇〇分（大ホ、国Ⅰ・Ⅱ）
支払い方法	☑学内経費（以下を記入）　□振替　□付替　☑振込 経費：☑科学研究費 □運営費交付金　□寄附金　□受託研究費　□間接経費　□その他 予算科目コード「　」 部署コード「　」 プロジェクトコード「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」 会計担当者情報：所属・氏名・連絡先 〇〇共通事務部・〇〇〇〇・〇△◇□
使用予定人数	250 人（内訳　学内 100 人、学外 150 人）
そ の 他	当該行事に関する資料を添付してください。（プログラム、会議等開催通知など）

（記念館事務担当者記入欄）

申請書受理日	令和　年　月　日	整理番号		ﾃﾞｰﾀ入力日	令和　年　月　日
ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｾﾝﾀｰ送付日	令和　年　月　日	許可番号	許可　－　－　号		

（共用施設マネジメントセンター記入欄）

許　可　日	令和　年　月　日