様式２－１（学内者用）

　　　　年　　月　　日

京都大学国際科学イノベーション棟一時使用施設使用申請書

京都大学国際科学イノベーション棟統括管理者　殿

|  |  |
| --- | --- |
| **【申請者】**  部　局　名  所属・職名  郵便番号　　　　－  住　　　所  ふ　り　が　な  氏　　　名  連　絡　先　電　話（　　）　　－  E-mail | **【部局会計事務担当専門職員等】**  所属・職名  氏　　　名  連　絡　先　電　話（　　）　　－  E-mail |
| **【使用に関する事務担当者】**  所属・職名  氏　　　名  連　絡　先　電　話（　　）　　－  E-mail |

下記のとおり京都大学国際科学イノベーション棟を使用したいので許可くださるようお願いします。

なお、本申請に基づき許可を受けた場合には、使用責任者（京都大学国際科学イノベーション棟規程第９条第４項）として、使用に当たっては同規程、京都大学国際科学イノベーション棟使用規則、許可の条件及び施設の使用に関する注意事項を遵守します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用目的等 | 会議等名称：  目　　　的： | |
| 使用場所 | □　シンポジウムホール  □　会議室（　□１　・　□５a　・　□５b　） ※5a・5b連結使用（□有・□無）  □　ミーティングルーム　（　□E　・　□F 　）※Ｅ・Ｆ連結使用（□有・□無）  □　ラウンジ | |
| 飲　食 | □　有　　□　無　　飲食場所　（　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 使用日時  （使用時間には、準備、後片付けの時間を含む） | 年　　月　　日（　　）　　　時　　分～　 　時　　分（ 　　　　　）  　　　　年　　月　　日（　　）　　　時　　分～　 　時　　分（ 　　　　　）  　　　　年　　月　　日（　　）　　　時　　分～　 　時　　分（ 　　　　　）  　　　　年　　月　　日（　　）　　　時　　分～　 　時　　分（ 　　　　　） | |
| 予算科目区分 | □ 運営費交付金  徴収方法：□振替　□付替　（付替の理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  予算科目名･ｺｰﾄﾞ：  予算部署名･ｺｰﾄﾞ： | |
| □ 受託研究費  □ 共同研究費  □ 寄附金  □ 科学研究費補助金  □ 科学研究費補助金以外の競争的資金 | ＊左記の予算科目を選択の場合は下記をご記入ください。  予算科目名･ｺｰﾄﾞ：  予算部署名･ｺｰﾄﾞ：  ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ名：  ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ番号： |
| 使用予定人員 | 人　（内訳　　学内：　　　　人　　学外：　　　　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）。 | |

以上

（事務担当者記入欄）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受理日 | 年　　月　　日 | 整理番号 | Ｔ－ |
| 台帳入力日 | 年　　月　　日 | 許可番号 | 一時 |
| 許可日 | 年　　月　　日 | 許可書送付日 | 年　　月　　日 |
| 確定日 | 年　　月　　日 | 管理室連絡日 | 年　　月　　日 |