

東北大学東京分室使用申込書

平成 年 月 日

東北大学
東京分室長 殿申込者
住所：〒
団体名：
職名・氏名：
電話： E-mail：
校友会会員（1）：

東京分室を下記により使用したいので、許可くださるよう申し込みます。なお、許可された上は、許可条件を遵守し使用します。

記

使用場所	会議室（ A 及び B ・ A ・ B ・ C ）
使用日時	平成 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
使用目的 ²	学術研究の推進等・同窓会等の事業・産学連携の推進等 該当に 印
使用責任者	住所：〒 職名・氏名： 電話： E-mail：
来室予定者 （所属職名氏名） ³	計 名
支払経費 ⁴	科学研究費補助金・左記以外の経費 該当に 印 （課題番号： 、研究代表者名： ） ⁵
備考 （使用予定機器等）	

(1) 申し込みが許可された場合の「使用許可書」及び「請求書」は、申込者に送付します。

(2) 1については、東北大学校友会会員(大学の卒業生又は大学院修了生に限る)であり、かつ、その会費を納入した者が使用申込みを行うものであって同窓会等の事業の目的により使用する場合にのみ、申込者の校友会会員 を記入してください。

(3) 2については、使用目的について簡潔に記載する。なお、申込者が学外者の場合のみ該当する使用目的区分欄に 印を付けてください。

(4) 3については、人数が多数の場合、別紙として提出してください。

(5) 4については、申込者が学内者(学生団体を除く。)であり、使用に係る支払い経費を所属事務部等で管理している場合のみ記入してください。

(6) 5については、支払経費が科学研究費補助金の場合、課題番号と研究代表者名を記入してください。

(7) ご記入いただいた個人情報については、東北大学個人情報保護規程に定めるほか、東京分室利用に係る目的以外で使用することはありません。