

東京大学伊藤国際学術研究センターは、東京大学における社会と大学とのかかわりを深めるための社会連携拠点及び国際交流・教育研究活動の基盤となることを目的として設立されました。センターの使用にあたっては、学内の規則で定められています。

伊藤国際学術研究センターをお申込みにあたっては、以下の点にご留意、ご承諾いただきますようお願い申し上げます。

■ 利用手続き

- ・ 使用者を代表し使用の責任を負う者（使用責任者）は、所定の使用許可申請書に必要事項を記入の上、運営室へお申し込みください。記入例を参考に、記入漏れ等なく正しく記入してください。
- ・ 運営室から使用許可の連絡を受けて、使用が可能となります。使用許可されない場合もありますので、ご承知おきください。
- ・ 使用責任者が学外の方の場合、学内紹介者をご記入ください。紹介者は原則教職員としてください。使用責任者の代わりに対応をお願いする場合がございます。
- ・ 学外団体において、ホームページ等がない場合は、団体の概要を別途提出ください。

■ 使用料金・支払方法・支払期日等について

- ・ 使用料の支払いは、別途送付される請求書に基づき、銀行振込みとなります。
- ・ 使用日の2週間前までに使用料の全額を納付ください。
- ・ 指定期日までにお振込みが確認できない場合は、キャンセル扱いとなり、キャンセル料が発生します。なお、キャンセルに伴う一切の補償は致しかねますので予めご了承ください。
- ・ 日曜・祭日は休館日です。ただし、地下2階施設については追加料金（20%増）支払いにより対応可能です。
- ・ 詳細については、センター運営室にお問い合わせ下さい。

■ キャンセル（取消し）について

- ・ 使用を取り消す場合には、必ず運営室までご連絡ください。
- ・ キャンセル料については、使用のお部屋により異なりますが、使用日の90日前より発生します。詳細、HPの施設予約料金表をご確認ください。

■ 注意事項

- ・ 営利・宣伝行為や政治・宗教活動を目的とする行事は行えません。

- ・使用目的につき公共性に配慮し、国立大学の構内で開催する行事としてふさわしいものとし、本学の名誉を利用するものは行えません。
- ・使用許可を第三者に譲渡したり、許可された内容以外の目的で使用することはできません。
- ・施設内は完全禁煙です。(キャンパス内は全面禁煙)
- ・伊藤謝恩ホール内の飲食は、原則として禁止です。
- ・管理運営責任者は、当該使用者が以下の行為を行った場合、退去を命じる等の必要な措置を講じるものとします。
 - (1) 本学周囲に迷惑を及ぼすような用途に使用すること
 - (2) 本学の品位を損なうような用途に使用すること
 - (3) 本学の教育研究活動の実施に支障が生じる可能性がある用途に使用すること
 - (4) 全各号のほか、その使用により本学の公共性及び公益性を損なうおそれがある用途に使用すること
- ・使用責任者は、以下の項目を順守してください。
 - (1) 許可なく設備を移動し、又は特殊の設備を無断で設置しないこと
 - (2) 借用した設備、備品類は終了後、速やかに原状に回復すること
 - (3) 施設、設備又は備品類に損害を与えた場合は、直ちに運営室に届け出るとともに、原状に回復すること
ただし、原状回復が困難と認められる場合には、その損害を賠償すること
 - (4) 使用時間を厳守すること
 - (5) 使用した部屋を原状に回復し、運営室の点検を受けること
 - (6) センター内の他の使用者に迷惑を及ぼすような行為はしないこと
 - (7) 外部より持ち込んだものは、全て持ち帰ること
ゴミについても、原則として持ち帰ること
 - (8) センター内に張り紙をしないこと
 - (9) その他運営室の指示に従うこと
- ・使用責任者は、次の場合、事前に運営室へ申し出て、その指示に従ってください。
 - (1) 案内等の為にセンター内外に取り外し容易な看板等を立てる場合
 - (2) センター内で行うシンポジウム等関連の書籍等の販売を行う場合
 - (3) センター内で写真及びビデオ撮影を行う場合
 - (4) 定める使用時間以外に使用する場合
 - (5) センターと業務委託契約を結ぶ者以外からの飲食の提供を行う場合

東京大学伊藤国際学術研究センター運営室

TEL : 03-5841-0779 (平日午前 9 時～午後 5 時半)

FAX : 03-5841-0932

Email : itocenter.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/iirc/ja/index.html>