

【ホール】

使用年月日	午前 9:30～12:00	午後 13:00～17:00	夜間 18:00～21:30	開館前延長
				使用時間 使用区分
2025年12月13日(土)			準備	
2025年12月14日(日)	リハーサル/本番	本番/撤収		8:30～9:30 リハーサル/本番

時間区分毎の「使用区分」を選択して下さい。
開場時間以降は本番の取り扱いとなります。

当館の開館時間（9時半）よりまえから使用を希望する場合は時間と、午前区分と同じ「使用区分」を選択して下さい。

【会議室・応接室】ホール使用を伴わない夜間のみの使用はできません。

使用年月日	午前 9:30～12:00	午後 13:00～17:00	夜間 18:00～21:30	開館前延長
				使用時間
2025年12月13日(土)	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	会議室1・2・3 <input checked="" type="checkbox"/> 応接室	(使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室
2025年12月14日(日)	会議室1・2・3 <input checked="" type="checkbox"/> 応接室	会議室1・2・3 <input checked="" type="checkbox"/> 応接室	会議室1・2・3 <input checked="" type="checkbox"/> 応接室	8:30～9:30 <input checked="" type="checkbox"/> 応接室
	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	(使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室
	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	(会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室	(使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室

使用する会議室を選択して下さい。
応接室を申込場合は、チェックを入れてください。

当館の開館時間（9時半）よりまえから使用を希望する場合は、時間を選択して下さい。
応接室も「開館前延長」を希望する場合は、チェックを入れてください。

※館長印がないものは、許可書としての効力を発揮しない。

【許可条件】

- 1 使用料は別添内訳書のとおりとし、本学の発する請求書により、指定期日までに支払わなければならない。なお、使用者が学内部局等にあつては、請求書による支払いに代えて、所定の振替手続きによらなければならない。
- 2 使用者は、当該施設を指定する使用目的以外に使用してはならない。また第三者に転貸してはならない。
- 3 館長は、使用者が許可条件を守らないときは、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることがある。
- 4 使用者は、使用日時等を変更し、又は使用を取りやめる場合は、使用日の3ヶ月前までに館長に申し出て、その承認をうけなければならない。
- 5 使用者は、使用を終えたとき又は使用の許可を取り消され若しくは使用を中止させられたときは、直ちに原状に回復し、返還しなければならない。
- 6 使用者は、使用施設及びその設備、備品等を滅失又はき損した場合又はこの許可条件に定める義務を遂行しない場合、これによって生じた損害を賠償しなければならない。
- 7 使用者は、本学の係員が維持管理のために行う指示及び入室指示を拒むことができない。
- 8 使用しようとするときは、許可書を提示しなければならない。また、許可書の再発行は行わないので、保管に留意すること。
- 9 使用日の前日までに「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東北大学の行動指針」の段階が2以上となった場合には、その使用許可を取り消し、納付済みの使用料は返付する。なお、それによって使用者に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責めを負わない。
- 10 使用者は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策を最大限講じること。
- 11 1から10までに定めるもののほか、当該施設の使用にあたり必要な取扱いは、国立大学法人東北大学百周年記念会館規程及び国立大学法人東北大学百周年記念会館使用内規に定めるところによる。

受付日	受付者	番号

付帯設備備品使用申込書

【使用者情報】

主催団体名	川内菽楽団			
所在地 または住所	〒000-0000 宮城県仙台市青葉区〇〇〇			
催事責任者	氏名	東北 太郎	職名	団長
催事担当者	氏名	川内 花子	職名	企画係
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇	E-mail	〇〇〇_〇〇@〇〇〇.co.jp

【使用設備備品】

品名	単位	単価	申込数量					金額		
			1日目	2日目	3日目	4日目	計			
舞台設備	司会者卓	1台1回	310					0	-	
	譜面台(楽士)	1組1回	50					0	-	
	指揮台(譜面台付)	1台1回	310					0	-	
	金屏風(ホール用)	1双1回	1,040					0	-	
	譜面灯	1個1回	50					0	-	
楽器設備	ピアノ	スタインウェイ(ホール:フルコンサート用)	1台1回	5,230					0	-
		電子・ローランド	1台1回	2,090					0	-
	エレクトーン	ヤマハ・ELS-01X	1台1回	3,140					0	-
照明・映像設備	センターピンスポットライト クセノン2Kw(ホール:2台)	1台1回	730					0	-	
	デジタルプロジェクタ(ホール:12,000ルーメン)	1台1回	5,230					0	-	
	プロジェクタ(会議室:DLP方式4,000ルーメン)	1台1回	2,090					0	-	
	プロジェクタ(会議室:液晶 3,200ルーメン)	1台1回	2,090					0	-	
	スクリーン(ホール:W11m×H7.5m)	1台1回	1,040					0	-	
	スクリーン(会議室:電動式 100型)	1台1回	310					0	-	
	スクリーン(会議室:三脚スタンド80型)	1台1回	310					0	-	
合 計									-	