

## 圃 場 ・ 施 設 利 用 申 請 書

- 圃場または施設のどちらかのボタンを選択して下さい。
- 太枠内を選択または記入して下さい。
- ご記入いただいた情報は、圃場または施設利用業務のために利用いたします。氏名・連絡先等の個人情報、その他の目的には利用いたしません。ただし、所属・利用目的・圃場名・施設名・数量等の個人を特定しない情報は、本機構公式ホームページ（[www.isas.a.u-tokyo.ac.jp](http://www.isas.a.u-tokyo.ac.jp)）や年報等の統計データとして利用いたします。

申請年月日	年	月	日	圃場と温室の利用申請者は、利用の詳細、実験区の面積と配置、希望補助作業、生産物の処分方法等を研究計画書(様式自由)にて提出のこと
-------	---	---	---	--

主として学生等が使用する場合は、指導教員等を申請者として下さい。

申 請 者	所 属						
	職 名 ・ 氏 名						
	連 絡 先	Eメールアドレス、電話または FAX 番号のうち最も連絡がとれやすい一つを記入して下さい。					
利 用 者	身 分 ・ 氏 名						
	連 絡 先	Eメールアドレス、電話または FAX 番号のうち最も連絡がとれやすい一つを記入して下さい。利用者が複数の場合は代表者を記入し、利用者全員の氏名は別添する研究計画書に明記して下さい。					
〔申請者と異なる場合のみ記入して下さい〕							
利 用 目 的	研究題目等を記入して下さい。						
利用圃場・施設名	圃場の場合は畑・水田等の区分を、施設の場合はその名称を記入して下さい。						
面 積 ・ 数 量 等	圃場の場合は面積を、施設の場合は数量等を記入して下さい。						
利 用 内 容	圃場及び温室等の場合は、作物の種類と処理方法、農薬使用の有無について簡潔に記入し、具体的な利用内容は別添する研究計画書に明記して下さい。						
関連して利用予定の共有設備等	本申請に関連して、使用予定の実験室、共有機器類(乾燥機、粉砕器、冷蔵室等)について、概ねの使用予定期間とともに記載してください。なお、実際にそれらを使用する際は、前もって建築物・物品管理担当者(labo-admin@isas.a.u-tokyo.ac.jp)にメールで申請して許可を得てください。						
利 用 期 間	年	月	日	～	年	月	日
基本的に単年度申請として下さい。ただし、複数年度にわたって圃場・施設を継続的に利用する場合は全期間を記入して下さい。ただし、その場合でも毎年度当初に申請書を提出して下さい。							
備 考	希望補助作業の有無、持込機材の保管等を簡潔に記入し、詳細を別添の研究計画書に明記して下さい。なお、 <b>農薬の持込は禁止しています</b> ので、農薬の使用が必要な場合は事前に連絡して下さい。						

申請者 殿 年 月 日

東京大学大学院農学生命科学研究科附属生態調和農学機構長

公印  
省略

上記申請を 承認 却下 しました。

使用時の連絡先は \_\_\_\_\_ です。

なお、本件に係わる研究報告等を行う場合は、謝辞等の一部に例文のように記述下さるとともに、別刷 2 部を機構長宛に送付下さるようお願い致します。(例:本実験に際して、東京大学大学院農学生命科学研究科附属生態調和農学機構 ○○技術職員の協力を得たので、謝意を表する。)