

研究教育のための理学研究科植物園 利用申込について

利用終了後の報告書の提出をお願いします。(平成16年7月1日より利用方法を一部改めました)

研究教育のための利用を目的としたものに限り、京都大学の学生または大学院生が利用を申し込む場合は、指導する教員の署名または印を貰って下さい。京都大学に所属しない人が申し込む場合は、学生の申し込みに準じることとし、対応する京都大学の教員の許可を得て下さい。

見学や観察、写真撮影を目的とする利用申込は、別紙「理学研究科植物園見学許可願」を提出して下さい。

1. 利用の目的、計画、内容、場所、期間と回数などではできる限り具体的に記入して下さい。

利用する樹木や場所を特定する場合は、別紙「理学研究科植物園見取り図」に記入して下さい。

2. 生物を採集する場合は、その種類や数を記して下さい。新たに生物を持ち込む場合は、その旨を明記して下さい。

ただし、生物の種類や数、利用場所や利用期間を制限することもあります。

3. 利用申込書は、原則として利用開始希望日の2週間前までに、理学研究科2号館一階の生物科学専攻事務室に提出して下さい。メールでの申込は受け付けていません。

4. 申込書の内容についてメールで問い合わせたり、植物園運営委員会で説明を求めることがあります。

5. 利用開始の前に、必ず利用申込の許可または不許可について、生物科学専攻事務室に問い合わせして下さい。許可に際して条件を付すこともあります。生物科学専攻事務室で許可書を受け取り、利用終了まで保管して下さい。

電話:075-753-4090 メール:jimu@biol.sci.kyoto-u.ac.jp

問い合わせは月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時までの間にして下さい。

6. 利用する樹木や場所に、「許可番号、利用者氏名、連絡先、利用期間」を明示した耐久性のあるタグを付けて下さい。タグの設置と終了後の撤去は利用者の責任でおこなって下さい。

7. 利用期間の終了後、または年度末に成果報告を提出していただきます。報告書は一ヶ月以内に提出して下さい。報告書の書式は理学研究科ホームページにありますので、ダウンロードして使して下さい。生物科学専攻事務室にもあります。提出された報告書は植物園利用報告としてまとめて公表しますので、ご了解下さい。前年度の利用報告が提出されない場合、次回または次年度の利用は原則として許可しません。また、成果が認められない場合、次回または次年度の利用について制限することもあります。

8. 年度を越える利用申請はできません。年度ごとに申請して下さい。

9. 園内での飲食と喫煙は禁止です。

10. 研究成果が出版された場合には、別刷またはコピー1部を生物科学専攻事務室に提出して下さい。

研究教育のための理学研究科植物園利用申込書

理学研究科植物園運営委員会 殿

理学研究科植物園を研究教育のために利用したいので、下記の通り申し込みます。

提出日 平成 年 月 日 受付番号
氏名
所属
連絡先・住所
電話番号
Eメールアドレス
指導・対応教員(利用者が学生または大学院生の場合および京都大学に所属しない場合に記入して下さい。)
所属
氏名
署名または印

以下の項目についてできるだけ具体的に記して下さい。別紙に書いても構いません。

利用目的

利用計画

利用の具体的な内容

利用場所

利用期間と回数

その他 特記事項

以下の欄には記入しないで下さい。

利用許可書

許可日時

利用条件など

許可者氏名