

## 開館時間

8:30~20:00(会議室、ラウンジのご利用は9:00~)

休館日:日曜日・祝日、年末年始(12月28日~1月3日)、  
創立記念日(6月18日)、  
夏季一斉休業日(8月第3週の月曜日~水曜日)。  
その他臨時休館する場合があります。

※土曜日は新丸の内ビルディングオフィスゾーンが休館のため、  
ラウンジのみのご利用はできません。

## 利用のしかた

### ● 利用できる方

本学教職員、本学学生、名誉教授、元教職員・卒業生

### ● 施設使用料(税込)

※1日料金はありません。

施設名	1時間当り
大会議室A(45㎡)	6,820円
大会議室B(50㎡)	7,700円
中会議室(21㎡)	3,410円
小会議室1・2(11㎡)	1,870円

### ● 予約方法

#### ① ウェブ予約システムから予約状況を確認

※予約申請する場合、初回時に「利用者登録」が必要です

#### ② ウェブ予約システムから予約申請

※利用日・会議室名・時間・支払い区分等利用に必要な情報をご登録ください

#### ③ 予約確認メールの受信

※変更は利用日の10日前迄ウェブ予約システムで登録可能です

#### ④ 請求書:発行され次第本学より送付

※指定の期日までに銀行振込にてお支払いください

## 問合せ先

京都大学 東京オフィス(開館日の9:00~19:30)

〒100-6510 東京都千代田区丸の内1-5-1 新丸の内ビルディング10階

TEL 03-5252-7070 FAX 03-5252-7075

e-mail: t-office@www.adm.kyoto-u.ac.jp

http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/tokyo-office/

## アクセスマップ

### JR東京駅直結



東京駅直結の地下1Fからは、オフィス専用入口を通りエスカレーターかエレベーターで1Fオフィス専用のエントランスロビーへお上がりください。

1F受付右側を通り手前のエレベーターで10Fまでお上がりください。

JR東京駅	徒歩 約1分
丸の内線 東京駅	地下道より直結
千代田線 二重橋前(丸の内)駅	徒歩 約2分
東西線 大手町駅	徒歩 約4分
三田線 大手町駅	徒歩 約1分
成田空港	成田EXP.約60分
羽田空港	浜松町経由 約40分
JR東京駅	徒歩 約1分
京都駅	新幹線 2時間20分

京都大学  
東京オフィス

2019年10月発行



京都大学東京オフィス  
KYOTO UNIVERSITY TOKYO OFFICE



～ 東京における新たな「窓」として ～

平成28年4月、京都大学は東京オフィスを新丸の内ビル10階に移転しました。新しい東京オフィスには、本学教職員（元教職員を含む）、学生、卒業生ほか関係者の方が予約・有料でご利用いただける会議室を合計5室用意しています。

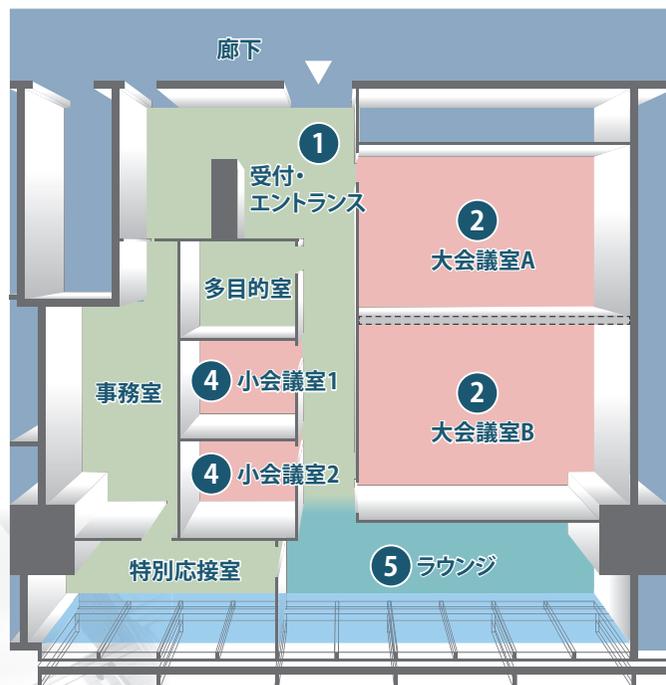
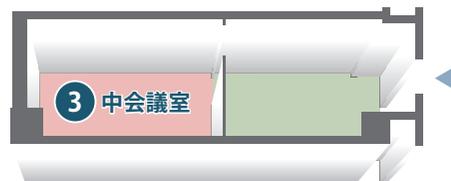
平成21年9月、品川に東京オフィスを開設して以来、産官学共同研究や他機関等の研究者との打合せ、入試説明会、就職支援相談会などが活発に開催され、多くの方々にご利用いただけてきました。また、大学主催の講演会・セミナーの開催をとおして、広く一般の方々にも京都大学の最新の研究成果を積極的に発信してきました。

今後は東京の玄関口である丸の内という立地を活かし、さらに活発な情報発信・情報収集の場となることが期待されます。

本学は、大学を社会に開く「窓」として位置付け、有能な学生や若い研究者の能力を高め、世界に通じたこの「窓」からそれぞれの活躍の場へ送り出し、現代社会が抱える様々な課題解決に資する成果を発信していくことを共通のミッションとしています。

京都から離れたこのオフィスが、京都大学の“今”を広く社会に伝える「窓」となるとともに、すばらしい出会いや交流をとおして新たな発想を生み、未来を切り開く価値を創造する拠点となるよう、皆様の益々のご利用を心よりお待ちしております。

新丸の内ビルディング10階



※ご利用にあたって

本施設は、京都大学の教育研究の推進及び社会貢献に寄与することを目的としています。それ以外の目的では使用できません。使用される際は関係する規程等を遵守してください。また、美観を損ねたり、他の利用者の迷惑になるような行為は禁止しています。

1 受付・エントランス

IC教職員証・IC学生証・名誉教授証などを受付に提示してお入りください。



2 大会議室A、大会議室B (要予約、有料)

シンポジウム、セミナー、研究会などにご利用ください。大会議室A・Bは間仕切りが移動壁です。2室をつなげてご利用可能です。



3 中会議室 (要予約、有料)

14名程度までの打ち合わせにご利用ください。



4 小会議室1、小会議室2 (要予約、有料)

少人数での打ち合わせにご利用ください。



5 ラウンジ

会議室のご利用前後の少人数のお待ち合わせにご利用いただけます。 ※平日のみのご利用となります。



会議室ではプロジェクタ・スクリーン・マイク・レーザーポインタ・ホワイトボード・テレビ会議システムなどをお使いいただけます。予約の時にご連絡ください。

(先約順・無料)

オフィス内全域でWi-Fiがご利用いただけます。