

コンベンションセンターの優先予約について

【予約対象】：令和7(2025)年度の予約
令和8(2026)年度の予約（MOホールを含む予約のみ）

	区分	内容	【秋予約】 ※2024年9月～		【春予約】 ※2025年1月～	
			期間	予約方法	期間	予約方法
優先枠	カテゴリーⅠ	○本部行事、本学主催の学術会議、シンポジウム等 (例) ・入学式や卒業式 ・採用試験や研修 ・大学入学共通テスト 等	2024年9月9日(月) ～ 9月20日(金)	申請書(別添)を 資産運営係へ提出	2025年1月6日(月) ～ 1月17日(金)	申請書(別添)を 資産運営係へ提出
			予約調整期間：9/21～10/6		予約調整期間：1/18～2/2	
	カテゴリーⅡ	○部局が主催する優先度の高い催事やイベント等 (例) ・入学、履修ガイダンス ・院試 等	2024年10月7日(月) ～ 10月18日(金)	申請書(別添)を 資産運営係へ提出	2025年2月3日(月)～	予約システムにて ※先着順
一般枠	カテゴリーⅢ	○カテゴリーⅠおよびⅡに属さないもの (例) ・本部や部局以外が主催となる学内イベント ・実施日未確定の催し(カテゴリーⅠ・Ⅱ) ・学外組織主催の催事やイベント 等	予約不可	—	2025年3月3日(月)～	予約システムにて ※先着順

※【秋予約】は日時が確定した催しのみ予約可とします。(候補日含む予約は不可。その場合は【春予約】にて予約を行ってください。)

コンベンションセンターの優先予約について

【予約の流れ】

◆**Step1**：該当するカテゴリーの予約期間を確認し、別添「予約申請書（優先予約）」を財務部資産管理課資産運営係（以下「資産運営係」という。）へ提出してください。

[提出先] : 資産運営係 (zaimu-sisan-unei@office.osaka-u.ac.jp)

[メール件名] : (※所属※) コンベンションセンターの秋予約申請書の提出

(例) 財務部資産管理課資産運営係

◆**Step2**：ご提出の「予約申請書（優先予約）」を資産運営係にて確認、他予約との調整を行い、予約完了メールを予約者へ送付します。予約完了メールをもって、予約完了となります。

- ・ カテゴリーⅠ：予約調整完了次第（予約調整期間中に）送付予定。
- ・ カテゴリーⅡ：予約期間終了後に送付予定。