

	守衛室		総務課		共同利用センター	
提出日 令和 年 月 日						
◆共同利用センター装置室				時間外使用・学内宿泊 願		
(いずれかを○で囲むこと)						
氏 名	(いずれかを○で囲むこと)		※代表者携帯番号( )			
	研究科 学部	専攻 学科	番	氏名	※	
	研究科 学部	専攻 学科	番	氏名		
研 究 室	研究室 内線					
指導教員	携帯番号( )				許可 印	印
使用目的						
使用日時	年 月 日( ) 午後 時から 日間					
	年 月 日( ) 午後 時まで					
使用場所	共同利用センター 号館 階 室 (室番号 )					
設 備	電気使用	有・無	ガス使用	有・無	水道使用	有・無
( 使 用 上 の 注 意 )						
<div>1. 時間外とは、日曜日、休日（大学が休日の日を含む）及び、平日午後6時以降午後10時までに およんで使用する場合はいい、午後10時以降を含む場合は学内宿泊願として願い出ること。</div> <div>2. 本届出は、使用する研究室ごとに提出すること。</div> <div>3. 時間外使用、学内宿泊とも、保安上2名で使用することを原則とする。 3名以上で使用する場合は別紙に学年、氏名を記載して添付すること。</div> <div>4. 本届出は、指導教員の許可を得たのち、共同利用センターの利用確認印（事務室受付時間内と する）を得て、使用当日（土・日・休日の場合は、その前日）の午後5時までに総務課分室および 守衛室に提出すること。</div> <div>5. 連続して使用する場合でも、原則として提出日から1週間先までの許可とします。</div> <div>6. 終了後は、必ず守衛室に鍵を返却すること。</div> <div>7. 門限時間（午後10時）以降の入校及び外出は、禁止する。</div> <div>8. 電気、ガス、水道等の使用に際しては、浪費をさけ、事故のないよう注意すること。 （特に火災予防に留意すること）</div> <div>9. 救急車の要請や火災などの緊急事態発生時は、大学西門守衛室に至急連絡すること。 内線番号：110番</div>						