

# 研究施設指定時間外使用届

学部長 殿

学生に、研究施設を大学指定時間外に使用させますので、下記の通り届け出いたします。

記

※ 以下の太枠内を黒ペンで記入すること(鉛筆不可)

申請日	平成 年 月 日
研究室名	研究室 <small>承認印</small>
指導(担当)教員	

使用場所	(研究 室) 号館 階 研究室	
	(実習室・その他) 号館 階 室	
使用日	平成 年 月 日 ( ) ※「日にち」と「曜日」が合っているか、よく確認してください。	
使用時間帯 ※どちらかに○	① 平日夜間(使用希望日の22時～翌7時) ※芸術情報館は大学院生のみ使用可 ② 日曜・祝日(使用希望日の7時～翌7時) ※芸術情報館は大学院生のみ使用可 ※使用希望時間が①、②の記載時間より短い場合も、記載を修正する必要はありません。	
使用目的 ※一つに○	① 卒業制作 ② 課題・自主制作 ③ その他 ※右に記入( )	
学生氏名 ※欄が不足する場合は、別紙にて名簿を添付すること。	学科(専攻)	
	学年	
	学籍番号	
	氏名	
	1 連絡担当	連絡先 ( )
	2	
	3	
	4	
5		
6		
7		
8		

\*この届は、申請者が必要事項を記入後、指導(担当)教員が押印の上、「①平日夜間」の使用分は、使用希望日当日までの学生課業務時間内に、「②日曜・祝日」の使用分は、使用希望日前日までの学生課業務時間内に提出すること。なお、担当教員押印後に申請内容の変更を希望する場合は、学生課にその旨を申し出て、変更部分に二重線を引き、その上に担当教員の印をもらって再提出すること。

\* (特に)夜間に施設を使用する際は、飲酒・騒音など、近隣の迷惑となることは厳に慎むこと。

\*申請できるのは、申請当日から数えて1週間先の使用希望日分までとする。

\*2号館に入構の際は、1号館警備員室に向向き、警備員室裏手の非常口ドアを開けてもらうこと。なお、2号館へのアクセスは、1号館2階西出口及び2号館2階南出口の経路を使用し、入退室管理システムに学生証をかざして入構すること。

(受付) 月 日 学生課

受付者印