

大学院学生共同研究室（机） 鍵貸出申込用紙

- ・申請前に、割り当てられた研究室・鍵Noを確認してください。
- ・大学院学生共同研究室の机の鍵は毎年度更新です。
- ・更新時、学生証・鍵をご持参ください。
- ・鍵が不要となった場合は、ご返却ください。
- ・離籍の際には、机の荷物を片付けたくうえでご返却ください。

申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

太枠内のみ記入すること。

		研究室	室
		鍵番号	
所属	法・商・政経・営・文・情・GG 研究科		専攻 専修
学生番号			
フリガナ			
氏名			
TEL			
メールアドレス	@		
備考			

<事務室記入欄>

	年月日	担当者印	備考
貸出	年 月 日		
更新 1	年 月 日		
更新 2	年 月 日		
更新 3	年 月 日		
更新 4	年 月 日		
更新 5	年 月 日		
更新 6	年 月 日		
更新 7	年 月 日		
返却	年 月 日		

貸出時の処理（済んだら☑）

- 「院生共同研究室 机の鍵一覧」を基に上記研究室・鍵番号を確認する。
- 『鍵キャビネット』内の該当の鍵『貸出用』と控えを一緒に渡す。

返却時の処理（済んだら☑）

- 鍵を『鍵キャビネット』へ戻す。
- 申込用紙を『共同研究室机の鍵返却者』ファイルへ移す。

(貸出・返却手続きの詳細は別紙マニュアル参照)