

## 機器借用届

- サポートデスクの貸出機器は、**授業や業務での使用を目的**としたものです。
- 太枠の中を**借用責任者が記入**し、借り受け・返却も原則として借用者が行なって下さい。
- 破損・紛失については現物により代償して頂く場合もあります。取り扱いには充分ご注意下さい。

借用者	所属	課・学部 事務室	教員・職員・研究員	様			
	連絡先	電話番号(内線可) :					
		E-mail :					
利用期間		借用日		返却日			
	①	月	日 ( )	時 分	月	日 ( )	時 分
	②	月	日 ( )	時 分	月	日 ( )	時 分
	③	月	日 ( )	時 分	月	日 ( )	時 分
	④	月	日 ( )	時 分	月	日 ( )	時 分
	⑤	月	日 ( )	時 分	月	日 ( )	時 分
使用場所	LT・AC・GF・12号館 研究室・大学会館・猿楽町・紫紺館 教室名 ( )						
使用目的	授業・会議・その他(詳細: )						

貸出機器	計 点
備考	

	予約		貸出		返却	
①	/ ( : )		/ ( : )		/ ( : )	
②	/ ( : )		/ ( : )		/ ( : )	
③	/ ( : )		/ ( : )		/ ( : )	
④	/ ( : )		/ ( : )		/ ( : )	
⑤	/ ( : )		/ ( : )		/ ( : )	