

許可印

学事部長

備品借用願

申請者 所属 _____

責任者 _____ 印

使用者 _____ 印 (連絡先)

1. 備品名・数量 必要な備品の数量を記入してください。

保管場所		備品名	在庫	数量
フジタホール 2000	東側舞台袖 (M2エレベーター前)	行事案内看板 (A3サイズ・木製)	21	台
		中看板 (0.9×1.2m)	4	台
	西側舞台袖 (M2エレベーター前)	折りたたみパイプ椅子	120	脚
	舞台裏	折りたたみパイプ椅子	60	脚
		中折れ式机 (コロ付)・小 (60×180cm)	5	本
		中折れ式机 (コロ付)・大 (90×180cm)	2	本
		折りたたみ机・小 (60×180cm)	4	本
	その他	折りたたみ机・小 (天板白) (60×180cm)	4	本

2. 使用目的 (学会名・会場等) _____

3. 貸出・返却日時及び受け渡し集合場所

貸出・返却は、学事課立ち会いの下で行います。平日9:00～16:30、土曜9:00～12:00の期間でご記入ください。集合場所については、後日お渡しする控をご確認ください。

申請者記入欄		学事課記入欄	
貸出日時	年 月 日 () :	集合場所	フジタホール2000 M2Fエレベーター前(東側・西側) その他()
返却日時	年 月 日 () :	集合場所	フジタホール2000 M2Fエレベーター前(東側・西側) その他()

- 注意
- 1) 上記日時でご都合が悪くなった場合は、学事部学事課へご連絡ください。
 - 2) 上記日時で学事課の都合がつかない場合は、ご連絡させていただきます。
 - 3) 上記返却日時よりも前に保管場所へ返却された場合においても、現状復帰確認を行いますので、上記返却日時に集合場所へお越しくださるようご協力をお願いします。
 - 4) 申請責任者は、使用に関するすべての責任を負うものとし、借用備品が破損・紛失した場合は学事部学事課へご連絡ください。

【連絡先】学事部学事課(内線:2402)