物 品 借 用 願

一般団体用

芝浦キャンパス

芝浦学生課控 ①

※太枠内をボールペンで鮮明に記入ください。

申請　　年　　月　　日

申請責任者	使用団体	部署名		電　話	
		氏　名	㊞	e-mail	
使用団体					
使用目的					
使用日時	年　月　日(　)	時　分～　時　分			
	年　月　日(　)	時　分～　時　分			

物　品　名	貸出可能数	貸出場所	物品番号	借用数	設置フロアー	返却場所	在庫数
・立看板（A3縦型）	5	指定フロアー	No.			貸出場所に返却	
・立看板（A3横型）	20	指定フロアー	No.			貸出場所に返却	
・衝 立（クレアティオパネル）	30	指定フロアー	No.			貸出場所に返却	
・折りたたみ机	50	指定フロアー	No.			貸出場所に返却	
・折りたたみ椅子	60	指定フロアー	No.			貸出場所に返却	
・ベルト式パーティション	35	指定フロアー	No.			貸出場所に返却	
・プロジェクター	1	教室	No.			教師卓	
・スクリーン	1	教室	No.			教師卓	
・マイク	3	教室	No.			教師卓	
			No.				
			No.				
			No.				
			No.				
			No.				
			No.				
			No.				
			No.				

特記事項	

＜使用上のお願い＞

1.借用物品の取扱い及び盗難予防には十分ご注意してください。

2.使用後は必ず事前に配置した場所へ戻し、整理整頓してください。

3.破損したり、紛失した場合は「施設管理室」へ速やかにご連絡ください。

4.「物品名」項目毎に区分し、返却してください。

5. 検定・試験等で利用される場合で他のフロアーのトイレ利用を希望される場合には、立ち入り禁止等の設置をお願いします。

6. レイアウト変更等は、施設管理室にて別途有料でお引受け致します。その場合、現状復旧の必要はありません。

作成:2018.6.22