

機材等借用申請書

申請日： 201 年 月 日

東京大学情報基盤センター長 殿

下記の通り、借用したくお願いします。借用中、借用品に破損・盗難・紛失等の事故が発生した場合は、借用者側で修復または弁償します。

職名・身分 ^{※1}		借用責任者 氏名	印
所属			
連絡先	内線：	e-mail：	
借用目的 ^{※2}			
借用期間	201 年 月 日 () ~ 201 年 月 日 ()		
	機材名	個数	返却日
1			201 / /
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

※1 借用責任者は本学の教職員に限ります。借用時に身分証の確認をさせていただきます。

※2 借用目的は学術研究や教育利用に限ります。

(センター記入欄)

貸出受付日：201 / /	貸出担当者： (本郷・駒場)
返却受付日：201 / /	返却担当者： (本郷・駒場)
備考：	