

## 情報処理演習室時間外利用申請書

管理者 殿

下記のとおり情報処理演習室の時間外利用を申請します。

	記入日	年	月	日
代表者	学籍番号			
	氏名			
	利用教室	C108	▪	C109
	利用目的			
責任者*	印			

\*時間外利用の目的に応じた責任者(教職員)には、承認頂いた上で署名または押印をお願いします。

### 【共同利用者】

複数名で共同して利用する場合は、以下に共同利用者を記入してください。

学籍番号	氏名	学籍番号	氏名

※他の利用者に配慮し、静粛に作業を行ってください。

### 【時間外利用日時】

利用する日時を記入してください。(最大7日分申請可)

利用日	曜日	利用時間(平日:20時30分~22時、土日祝日:8時30分~19時30分)					
月	日	時	分	~	時	分	
月	日	時	分	~	時	分	
月	日	時	分	~	時	分	
月	日	時	分	~	時	分	
月	日	時	分	~	時	分	
月	日	時	分	~	時	分	
月	日	時	分	~	時	分	

(注意事項)

- ・ 飲食および喫煙禁止です。発覚した場合、退室を命じます。
- ・ 利用時間を厳守してください。
- ・ 故意又は過失により教室内の付帯設備の故障、破損または紛失があった場合は、原状復旧に必要な実費を弁償していただくことがあります。
- ・ 最終退室者は、エアコン、電気を消してください。