

総合機器センター時間外在室届

| | | |
|-------|--------------------------------|--------|
| 利用責任者 | 所 属 | |
| | 氏 名 | 印 |
| | 連絡先 TEL | 内線 |
| 機器利用者 | 所 属 | (学籍番号) |
| | 氏 名 | |
| | 連絡先 TEL | 携帯番号 |
| 使用室名 | | |
| 使用装置名 | | |
| 在室期間 | 年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分 | |

※注意

平日 17 時以降（土曜日、日曜日、祝祭日等の休日は終日）に総合機器センターの機器を利用する者は、利用責任者（各研究室の教員）の了承を得た上で、同日 15 時（休日の場合は前日提出期限時刻）までに、「総合機器センター時間外在室届」をセンター事務室に提出すること。