

## ノートパソコン【授業用】貸出申込書

**南大沢システム管理者殿**

教育研究用情報システム利用規程に基づき、下記のとおりノートパソコン等の借用を申請します。

**《授業担当教員》**

所属	学部 研究科		学科		系		コース 専攻
フリガナ						教職員番号	
氏名							
連絡先	電話番号 (内線)						
	メール						
授業日程	曜日	曜日	時間	限	利用教室	棟 号館	教室
代理人(貸出し)	氏名					学修番号	

※ 貸出日、各種必要台数(太枠内)を記入してください。  
借受者は、顔写真付きの身分証明書を掲示してください。(教員証、学生証等)

貸出日	ノートPC		ACアダプタ		DVDドライブ		マウス 貸出希望	貸出時間	受付者	返却時間	返却 取扱者
	台数	貸出No. 記入しないこと	台数	貸出No. 記入しないこと	台数	貸出No. 記入しないこと					
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	
年 月 日							有・無	時 分		時 分	

● 教職員以外は申請できません。

《受付窓口》 6号館122室システム管理室2 内線 2800

《受付時間》 10:00～17:00

(祝祭日、振替休日及び年末年始の休日を除く)  
大学行事期間やシステム保守日等は受付業務を行わないことがあります。

《貸出期間》 当日限り(延長はありません)

《必要なもの》 1. 「ノートパソコン【授業用】貸出申込書」(本紙)を提出してください。  
2. 顔写真付き身分証明書(「教員証」、「学生証」等)