

産学連携・知的財産活用センター（研修室）利用申請書

年 月 日

産学連携・知的財産部門長 殿

下記の目的で研修室を利用したいので申請します。

責任者 所属・職

構内電話番号

氏名

印

集会名			
集会の目的			
参加者	所属等	人数	
利用希望日時	年 月 日 時 分～ 年 月 日 時 分		
利用機器等	1. プロジェクター 2. スライド投影機 3. ビデオ 4. その他：		
備考			

----- キリトリセン -----

研修室の利用について

- 1 実施中の共同研究の研究会、討論会にご利用下さい。
- 2 集会のポスター、案内などの資料があれば申請書に添付して下さい。
- 3 研修室以外の実験室等には出入りしないで下さい。  
また、使用後は教室の清掃をして下さい。
- 4 玄関の横開きの自動ドアは自動開閉になりませんので、出入用のカードが必要です。  
又はこちらで開閉時間を設定することができますので、必要な場合は申請書の備考にご記入下さい。長い時間の自動開閉はできませんのでご了承下さい。  
(例) 13時～17時 研修室使用の場合  
【12時40分～13時10分】と【16時50分～17時20分】 自動開閉