

|       |     |     |     |
|-------|-----|-----|-----|
| センター長 | 係 員 | 起案日 | 決済日 |
|       |     |     |     |

年 月 日

## 機構 A・B 棟入退館 ICカード貸与申請書

群馬大学 産学連携・知的財産活用センター長 殿  
 群馬大学 高度人材育成センター長 殿

所属又は会社名

職名又は役職

(フリガナ)

申請者の氏名

電話番号 (携帯可)

Eメールアドレス

この度、下記のとおり貴施設を使用したいため、入退館 ICカードの貸与を申請します。なお、貴施設より貸与された入退館 ICカードは折ったり、穴を開けたりせずに大切に使用し、使用期限が到来又は施設を使用しなくなった時は、直ちに返却することを約束します。また、貴施設を使用する際には、貴施設より支給されるホルダーにこの ICカードを入れ、名札として着用することに同意します。

## 記

1. 貸与申請者が民間等共同研究員の場合は、共同研究を実施する本学の教員の同意を得て、その教員の所属名、職名及び氏名を記入してください。

2. 貸与申請理由 (利用申請書により記載すること。)

3. 貸与申請期間 (利用申請書の期間内とする。また教職員は最長3年以内とする。)  
 (西暦) 年 月 日 から 年 月 日 まで

4. ICカードを使用する場所に、○を付けてください。

なお、ICカードが使用できる時間帯は、貸与期間中であれば1日24時間可能です。

※A棟の全ての出入り口は、24時間ICカードがないと入れません。

※A棟の実験室・研修室等を使用する場合は、A棟の玄関を利用してください。

※B棟の玄関は、平日の8:00から18:00までの間は自動開閉します。

※C棟とB棟との各階の廊下及びC棟の玄関は、貸与されたICカードにより再度C棟に入館の許可申請が必要です。(様式D)

- ・ A棟の玄関
- ・ 大型実験室北側の出口及びA棟南側の出口
- ・ B棟の玄関
- ・ 共用事務室(職員のみ)
- ・ 産学連携・知的財産活用センター事務室(職員のみ)

※ 貸与する ICカードの番号

ICカードの受領日を記載する。(西暦) 年 月 日 ( )

ICカード受領者の署名

返却確認印

※ ICカード返納時に記載する。(西暦) 年 月 日 ( )