|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生課長 | | 学生課 | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| 物　品　借　用　願 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年　　　　月　　　　日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 名古屋市立大学長 様 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | 借用者 | 学部・学年 | | | | 学部　　　　　年 | | | | | |
| 学籍番号 | | | |  | | | | | |
| 氏名 | | | |  | | | | | |
| 所属クラブ・サークル名 | | | |  | | | | | |
| 連絡先 | | | | ℡　　　　　　－　　　　　－ | | | | | |
| 下記のとおり物品を借用したいのでよろしくお願いします。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 記 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| １ | 借用物品及び数量 | | | | | 借用物品名 | | | | | 数量 | 借用物品名 | | | | | 数量 |
|  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| ２ | | 借用期間 | | | | 年　　　　月　　　　日 | | | | | | | （　　　　時　　　　分　） | | から | | |
|  | |  | | | | 年　　　　月　　　　日 | | | | | | | （　　　　時　　　　分　） | | まで | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| ３ | | 使用目的 | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| ４ | | 使用場所 | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| ＊ | | 引渡し日時等 | | | | ＊本学職員と協議・調整すること（借用願提出時には記載しないこと） | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | 年　　　　月　　　　日　（　　　　　時　　　　　分 ） | | | | | | | | | |  | |
|  | | 引渡し場所 | | |  | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| ＊ | | 事務処理欄 | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | 貸出年月日 | 取扱者 | | | | | 返却年月日 | | 返却確認者 | | 学生課受付印 | | | |
|  | |  | | 月　　　　日 |  | | | | | 月　　　　日 | |  | |  | | | |

　　　　　　　　　学生会館備品以外の備品借用の場合にも、学生課学生支援係へこの借用願を提出すること。