

大学院現代社会文化研究科
入棟カードキー貸与申請書

_____年__月__日

庁舎施設の管理者 殿

教育・研究上の事由により、オートロックドアの施錠後に、庁舎施設を利用する必要がありますので、下記のとおり入棟カードキーを貸与くださいますようお願いいたします。

なお、申請にあたっては、裏面の事項を遵守することを誓約します。

記

申請者 在籍番号	
申請者 氏名	(自署)
申請施設	<input type="checkbox"/> 人文社会科学系棟 <input type="checkbox"/> 総合教育研究棟 (いずれかの庁舎施設のみ。)
主指導教員承諾	(自署または記名押印)

以上

大学院現代社会文化研究科
入棟カードキー貸与申請に係る誓約事項

- 主指導教員の責任のもと、下記を遵守して申請することについて、主指導教員の承諾を得ていること。
- 申請者のみが利用し、他者との間で共有・借用・貸与等を行わないこと。
- 自己の責任で適切に管理し、紛失・盗難等に十分注意すること。
- 紛失した場合は、以降の貸与を一定期間または永久に停止する。
- 利用に関して問題・異常等が生じた場合は、直ちに大学院学務係へ報告すること。
- 修了・退学・その他事由により不要になった場合は、直ちに大学院学務係へ返却すること。
- 返却せずに修了・退学等となった場合は、修了・退学後も指導教員を通じて返却を求める。
- 利用は教育・研究目的のみとし、居住・飲食・宿泊等の生活目的で利用しないこと。
- 院生研究室・コンピュータ室・指導教員研究室等の許可された場所以外には立ち入らないこと。
- 生活用品・研究資材といった私物等の常設は禁止とし、自身のゴミとともに毎日持ち帰ること。
- 私物等は自己の責任で適切に管理し、紛失・盗難等に十分注意すること。
- 毎月最終月曜日（祝日の場合は翌営業日）に院生研究室を清掃し、放置された私物等は撤去する。
- 私物等の盗難・紛失等または放置した私物等が撤去された場合、本研究科は一切責任を負いかねる。
- 他者の教育・研究活動に十分配慮し、清潔・静穏かつ整理・整頓された環境を保つこと。
- 庁舎施設・備品等は適切に利用し、他者の所有物等に損害を与えないこと。
- 庁舎施設に関する規則・指示等を遵守し、防災・防犯に十分な注意を払うこと。
- 事件・事故・災害等の緊急事態が発生した場合は、自己の安全確保を最優先に行動すること。
- 清掃・試験・工事等の事由による利用停止指示およびその他本研究科からの指示に従うこと。