様式Ｈ－８

年　　月　　日

日吉キャンパス事務長
＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 殿

社　名

責任者　　㊞

鍵　　借　　用　　願

下記のとおり鍵の借用を承諾いただきたくお願い申し上げます。
なお，借用中の管理は責任を持って行い，不要となった場合は速やかに返却いたします。また，承諾を得ていない合鍵は一切製作しないことをお誓い申し上げます。

記

借用期間　　自　　年　　月　　日
　　至　　年　　月　　日

使用場所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

使　用　者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 連絡先 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

使用目的 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	場所	鍵番号	本数
扉　　鍵			1
（6本以上は別紙添付）			

特記事項 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（工事に伴う場合は工事名称を記入）

以上

※ 注意事項
1.　貸し出す鍵は変更する場合があります。この願の受理を以って貸し出しを許可するものではありません。
2.　貸し出した鍵は日吉構内より外へ持ち出すことはできません。鍵が不用な場合は警備室に預け，常に鍵の所在がわかるようにしてください。寄宿舎，旧経営管理研究科など構内を出る施設の場合は使用目的が済み次第，警備室に預けてください。
3.　期間の延長を申請する場合は期間満了の2週間以上前に改めて願い出るものとします。
4.　管理上不適当な場合は改善の指示に従うこととします。また，これに従わない場合は即時貸し出しを中止します。

以下記入不要

日吉キャンパス事務長	事務長	課長	

運営サービス担当 課長	施設環境担当 課長		

主管部署:運営サービス担当，㊟施設環境担当，請求者，