

# 時間外利用願

所長	職員

令和 年 月 日

学部		研究室	
責任者氏名（指導教員）  印	利用者氏名		内線番号
	利用者氏名		内線番号
利用年月日	令和 年 月 日	利用時間	午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで
作業内容			
上記のとおり時間外利用を認めます。 令和 年 月 日 大阪市立大学工作技術センター 所長 印			
注1. 時間外（休日を含む）利用願は閉館1時間前までにセンターへ提出してください。 2. 職員が当日の利用責任者を指名します。 3. 時間外利用者は当日の利用責任者に従ってください。 4. 当日の利用責任者は退室時に火元、電源、施錠等を確認し、カードキーにて退出してください。 5. 責任者の変更は認めません。 6. 利用時間は平日午後10時（退出時間）、休祭日（土曜日を含む）午後8時（退出時間）までとします。 7. 作業は必ず2人以上で行うようにしてください。			