

## 入館カード貸与申請書

令和 年 月 日

自然科学研究科長 殿

所 属

氏 名 ⑩

入館カードが必要ですので、貸与くださるよう申請します。

## 記

所 属	氏 名	カ ー ド 番 号	貸 与 年 月 日

注 1 カード番号及び貸与年月日は、自然系研究科等事務部会計課  
資産・環境マネジメントグループで記入します。

2 破損・紛失したカードは、カード代金をいただきます。

## 入館カード返納届出書

令和 年 月 日

自然科学研究科長 殿

所 属

氏 名

印

入館カードを返納します。

記

所 属	氏 名	カ ー ド 番 号	返 納 事 由

注 1 返納する入館カードを添付してください。

2 破損・紛失したカードは、カード代金をいただきます。

## 入館カード紛失・破損届出書

令和 年 月 日

自然科学研究科長 殿

所 属

氏 名 ⑩

入館カードを、紛失・破損しましたので、下記のとおり届け出ます。

## 記

所 属		氏 名		カード番号	
紛失・破損の状況、その後の措置					
再 発 行	1. 希望しない				
	2. 希望します	カード番号		貸与年月日	

注 1 再発行欄は、該当する番号を○で囲ってください。

2 カード番号及び貸与年月日は、自然系研究科等事務部会計課  
資産・環境マネジメントグループで記入します。3 **破損・紛失したカードは、カード代金をいただきます。**