

学術文化交流センター施設利用手続

- 1 利用予定者は、研究支援・地域連携課の学術文化交流センター担当者（以下「担当者」という。）に当該施設利用の可否を照会する。
- 2 上記1により利用可の場合は、利用予定者は、施設利用届を研究支援・地域連携課へ提出する。
- 3 担当者は、提出された利用届について、上司の決裁を受ける。
- 4 担当者は、利用届の決裁後、利用届出確認書を利用届出者に渡す。
- 5 施設利用変更・取消届については、上記1から4の手続に準じる。