

## グループ視聴室 利用申込書

※太線枠内をご記入ください。

申込日	年 月 日	利用者ID	
申込者氏名 <small>ふ り が な</small>		電話番号	
利用予定日	年 月 日	利用人数	名
利用者氏名(全)			
利用時間	時 分 ~ 時 分 (最長2時間)		
利用目的			
利用する資料 (□にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> センター内資料 資料名 ( ) 請求記号 ( ) 展示架の資料をすぐに利用する場合はあわせて手続きしますので、カウンターにお持ちください  <input type="checkbox"/> 持込資料あり (授業に関連するDVD等および自主制作資料のみ可) 5Fカウンターで「マルチメディアゾーン持込資料申請書」にご記入のうえ、資料をご提示ください		

部屋番号	1 . 2	受付番号	
------	-------	------	--

## グループ視聴室 予約票

部屋番号	1 . 2	受付番号	
利用予定日	年 月 日		
利用時間	時 分 ~ 時 分		

- <入室> 申込者のカードで、利用時間内はドアの開閉ができます。
- <延長> 延長を希望する場合は、予約票を持参し必ず終了時間までに5Fカウンターで手続きをしてください。終了時間30分前より受け付けます。
- <その他> キャンセルする場合は必ず5Fカウンター(tel06-6605-3260)にご連絡ください。  
 電話でのご連絡の際には利用予定日時、申込者名と利用者IDが必要です。  
 また、利用開始時間を30分以上過ぎて利用がない場合は、キャンセルとなる場合がありますので、注意してください。