

AVホール（グループ学習用）利用申込書

【申込書に記入する前に、別紙『AVホール 利用上の注意』をよく読んで、注意事項を厳守することを了承のうえお申し込みください】

※太線枠内をご記入ください。

受付番号 _____

申込日	年 月 日	利用者ID	
ふりがな 申込者（利用責任者）氏名		電話番号	
利用予定日	年 月 日	利用人数	名
利用者氏名	※利用する予定のない方の名前を記入することはできません		
利用時間	時 分 ～ 時 分（最長2時間）		
利用目的			
利用する機材 （□にチェックしてください）	<備え付けのもの> <input type="checkbox"/> パソコン（Win） <input type="checkbox"/> プロジェクタ <input type="checkbox"/> DVD・ブルーレイ <input type="checkbox"/> VHS		
利用する資料 （□にチェックしてください）	<貸出するもの> 5Fカウンターにお申し出ください <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク <input type="checkbox"/> レーザーポインタ <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> センター内資料 教員が授業で使用する場合および上映可作品のみ可 資料名（ ） 請求記号（ ） 展示架の資料をすぐに利用する場合は合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"/> 持ち込み資料 （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。 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

AVホール（グループ学習用）予約票

利用予定日	年 月 日	受付番号	
利用時間	時 分 ～ 時 分		

【利用前に】5Fカウンターでドアストッパーと「利用終了報告書」を受け取ってください。

【開錠・施錠】利用時間内は、申込者および入室登録者のカードでドアの開錠ができます。利用中はドアストッパーで開錠したまま使用し、利用終了後に施錠してください。

【延長】延長は次の予約がない場合に可能です。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。

【利用上の注意】室内に掲示しています。利用される方全員がよく読んでご利用ください。

【キャンセル等】キャンセルする場合は必ず5Fカウンター（tel 06-6605-3260）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。なお連絡なくキャンセルされた場合は今後の利用をお断りすることがあります。