

## 学術情報総合センター6階 セミナールーム 利用申込書（授業・学習用）

※太枠内をご記入ください

申込日		申込者名 (利用責任者)			
所属		電話番号			
利用者ID		利用人数	名 (学内者のみ 利用可)		
利用目的・内容 (詳しくご記入ください) ※学習目的以外での利用はできません					
利用日	年 月 日 ( )				
利用時間 (授業時間に○ もしくは 時間を記入)	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
	8:55~10:25	10:40~12:10	13:00~14:30	14:45~16:15	16:30~18:00
	時 分 ~ 時 分 (最長3時間まで)				

----- 切り取り -----

### 学術情報総合センター6階 セミナールーム予約票

利用予定日	年 月 日	受付番号	
利用時間	時 分 ~ 時 分		

1. 20人未満での利用はできません（授業は除く）
2. 鍵の施解錠は自動で行います。利用時間は設営・撤去時間も含めてご予約ください
3. 備えつけ備品はプロジェクター・スクリーン・マイク2本・ホワイトボード・昇降式テーブルです  
※その他備品の貸出は事前に予約が必要です（学情HP【貸出備品一覧表】参照）
4. 終了後、机・椅子・マイク等をもとの位置に戻してください。片付けができていない場合は連絡します
5. **飲食禁止**です（飲み物についてはペットボトル・水筒など密閉できるもののみ持込可）
6. キャンセルする場合は必ず、平日8:45~17:15の間に庶務担当（06-6605-3211 内線3211）までご連絡ください  
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