AV ホール　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No.＿＿＿＿＿＿＿＿

申込日	年　月　日	電話番号	
申込者名（ふりがな）		利用者 ID	
入室登録者氏名（ふりがな） (申込者以外)		利用者 ID	
利用予定日	年　月　日（　）	利用人数	名
利用時間	時　分　～　時　分　（最長２時間）		
利用目的・内容 詳しくご記入ください	（団体名　）		
利用する機材 （□にチェックしてください）	＜備え付けのもの＞　□プロジェクタ　□DVD・ブルーレイ　□VHS		
	＜貸出するもの＞　5F カウンターにお申し出ください □ワイヤレスマイク　□案内板　□レーザーポインタ □ノート PC（Win）　□他（　）		
利用する資料 （□にチェックしてください）	□センター内資料　教員が授業に使用する場合および上映可作品のみ 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 □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。 □その他（　）		

AV ホール　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、入室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。

【取消】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。利用開始時間を３０分以上過ぎて利用がない場合は、キャンセルとさせていただくことがあります。
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。

学術情報総合センター　情報サービス