

第 号

受付印

学術情報総合センター6階 セミナールーム
利用申込書（用途：学習用）※授業を除く

※太枠内をご記入ください

申込日	西暦 年 月 日 ()	申込者名 (利用責任者)	
申込者所属 (学部/研究科名)		申込者連絡先	
学籍番号		利用人数 ※学生のみ、20名以上で利用可	名
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不可			
利用日	西暦 年 月 日 ()		
利用時間	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

受付番号

利用日	西暦 年 月 日 ()
利用時間	時 分 ~ 時 分 (最長3時間まで)

- 20人未満での利用はできません。
- 鍵の施開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。
- 常設備品は可動式テーブル・椅子・車いす対応昇降テーブル・マイク・プロジェクター・スクリーン・ホワイトボード
講演台・提案ボード（卓上型ホワイトボード）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）
- 終了後、机・椅子・マイク等の常設備品は元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。
- 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）
- キャンセルする場合は必ず、事前にご連絡ください。

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。

学術情報課 庶務担当 平日8:45~17:15（外線：06-6605-3211/内線：3211）

学術情報課 庶務担当