

総合情報メディアセンター中央図書館
セミナー室 利用申込書

申込日 令和 年 月 日

※太枠内をご記入ください。

代表者氏名 (学籍番号)	()	セミナー室	
利用日 (曜日)	令和 年 月 日 ()	利用人数	人
時 間	時 分 ~ 時 分 ※延 長 (時 分まで)		(10 人まで)
貸出物品	☐ プロジェクター ☐ ホワイトボードマーカーセット ☐ 延長コード ☐ ()		
予約の場合は	Tel :		
代表者連絡先	E-mail :		

- ・ 予約は利用予定日の2週間前から受付けます。
- ・ 利用は1回2時間まで（利用当日に他の予約がなければ1時間の延長可）。
- ・ 同日の複数予約、同じ曜日同じ時刻の複数予約はできません。

※図書館記載

☐ 空 調 (☐ 入 ☐ 切)

[☐ 予約入力 ☐ 当日利用入力 ☐ 延長入力]

-----キ-----リ-----ト-----リ-----

セミナー室 予約控

※太枠内をご記入ください。

予約日時：令和 年 月 日 ()
時 分 ~ 時 分

- ・ 利用は本学の学生・教職員に限ります。
- ・ 予定時刻を15分以上過ぎて利用がない場合は予約を取消します。
- ・ 利用は1回2時間まで（利用当日に他の予約がなければ1時間の延長可）です。
- ・ 利用の際はカウンターまで予約控と学生証をお持ちください。