

# cells (小教室) 使用願

提出日： 年 月 日

大手前大学・大手前短期大学図書館長

下記のとおり規則を遵守しcells (小教室) を使用したいので、ご許可くださいますようお願いいたします。

学籍 (教職員) 番号 \_\_\_\_\_

所属 (学部/部署) \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

**【申請内容】**

(1) 使用日時： 年 月 日 ( ) 時 分から 時 分まで  
 ※原則として1グループ、1コマ (90分) の予約となります。次の予約がない場合は、90分単位で更新できます。 ← 原則延長不可

(2) 使用目的： ※1~8に当てはまる区分に○をして、内容詳細を下欄に記入してください。

- 1. 授業・演習 <教員>    2. 勉強会 <教員>    3. 学内会議
- 4. ゼミミーティング(ゼミ名: \_\_\_\_\_)    5. クラブミーティング (クラブ名: \_\_\_\_\_)
- 6. 自習    7. 展覧会・発表会 (※別途企画書が必要)
- 8. その他 ( \_\_\_\_\_ )

・内容詳細 \_\_\_\_\_

(3) 使用人数： \_\_\_\_\_名    ※新型コロナウイルス感染症予防対策のため、使用人数は最大4名までとしています。

(4) 使用教室 (○で囲んでください)：

【内cells】	CE101	CE102	CE103	CE104	CE105	CE107	CE108
【外cells】	CE109	CE111	CE112	CE114			

(5) 使用する機材、持込み備品など

- 1. 貸出用ノートPC ( 台 )    2. プロジェクター ( 据付 ・ 貸出 )    3. スクリーン
- 4. その他 ( \_\_\_\_\_ )

(6) その他申請事項 ( \_\_\_\_\_ )

私は、cells (小教室) 使用にあたって、以下に記載する事項を遵守します。

遵守事項に反する行為をし、問題が発生した場合は、その一切の責任は私が負います。

**利用にあたっての遵守事項**

- 1. 利用目的は申請書記載内容に沿ったものとし、娯楽や単なる休憩目的の使用はできません。
- 2. 部屋は清潔に使用し、退出時は机やイスなどの設備、備品は元通りに戻してください。
- 3. 営利目的での使用はできません。
- 4. 設備の汚破損や他の利用者の迷惑となる行為をした場合は、以後の利用をお断りすることがあります。

.....

**【図書館備考欄】**

受付担当者                      入力日                      /