

cell(小教室) 使用 願

提出日:平成 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cell(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。

(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

(4) 使用教室 (○で囲んでください):
 【内cells】 CE103 CE104 CE105 CE107 CE108 【外cells】 CE112 CE113 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、cell(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 _____ / _____