

中央図書館
ラーニング・commons予約申込書

※太枠内ご記入ください。

部屋番号			
利用者名			
利用目的			
利用日時	日時	年 月 日 ()	時 分 ~ 時 分 (限)
	※準備・片付がある場合は下記も記入		
	※準備	時 分 ~	※片付 ~ 時 分迄
利用者数	人		
学外利用者	有 ・ 無		
	学外者名簿提出 (有 ・ 無) , 付き添いあり , 受付設置		
AV機器 利用予約	(種別・台数)		
	教職員貸出 ・ 学生個別貸出		
ICTサポート	ICTサポートが必要な場合は、「ICTヘルプデスク」へお申込みください 問合せ先 : E館地下1階 (内線5244)		
当日 利用責任者	(所属・氏名)		

連絡事項(図書館記入欄)

受付日 年 月 日

図書館 チェック	<input type="checkbox"/> 図書館開館日 <input type="checkbox"/> 仮押え <input type="checkbox"/> 確定
利用内容 概要	<input type="checkbox"/> 授業 <input type="checkbox"/> 会議・研修 <input type="checkbox"/> イベント <input type="checkbox"/> その他()
学外者内訳 (学外者 あれば確認)	
申込者 連絡先	(所属・氏名) (TEL)

※AV機器予約があれば用紙(左)に転記

据え置き	<input type="checkbox"/> プロジェクター (台) <input type="checkbox"/> マイク (台) <input type="checkbox"/> 電子黒板 (台)
貸出方法	教職員貸出 ・ 学生個別貸出
閲覧	<input type="checkbox"/> 貸出ノートPC (台) ※タブレット端末については別途ご相談ください
MM ラウンジ	<input type="checkbox"/> ポータブル・プロジェクター (台) <input type="checkbox"/> 外付DVDドライブ (台) <input type="checkbox"/> ポータブル・Blu-rayプレーヤー (台)
	<input type="checkbox"/> 接続ケーブル(電子黒板用) HDMI ・ VGA(アナログ)

- 延滞資料がある場合の説明
- 10分間取り置きの説明
- 返却は閉館30分前までの説明

図書課長	閲覧	MML	MML

受付者