

図書館施設利用申請書（学生用）

年 月 日

所属大学・団体名： _____

学籍番号・氏名： _____ 印

連絡先(携帯電話番号等)： _____

利用責任者氏名(顧問) _____ 印

利用上の注意

- ① 他の利用者に配慮し静粛をお願いします
- ② 閉館 10 分前には終了してください

申請は利用日の 10 日前までをお願いします

※利用日時、内容の詳細を記載した資料等があれば添付してください

利用の可否はポータルサイトでお知らせします

施設	1階 N - B A S E (マルチディスプレイ前・その他： _____) 5階 展示ホール 階 (閲覧席・書架・EV 前・その他： _____) 2階～4階の個室・半個室の利用申請書は別にあります。
日時	※複数日の利用は、利用日ごと(授業利用の場合は使用時限)の時間・人数を記入してください。 準備が別日の場合も同様に記入してください。 年 月 日 () : ~ : (人数: 名)
人数	年 月 日 () : ~ : (人数: 名) 合計利用人数: _____ 名 (うち学外者: <input type="checkbox"/> 有 _____ 名、 <input type="checkbox"/> 無)
目的	<input type="checkbox"/> 授業利用 (授業名: _____) <input type="checkbox"/> 行事利用 (_____) <input type="checkbox"/> その他
備考	※機材を持ち込む場合は、具体的に記入してください。

(提出先・保管 : 図書館)

-----以下、事務処理欄-----

受付日:

- 企画書 (展示ホール利用時)
- 貸出品 (あれば裏面に記入)
- 統計入力 (月 日 担当 : _____)
- 申請者への連絡 (月 日 担当 : _____)
- 1階にコピーを回す (月 日 担当 : _____)

決 裁 欄	図書館長	課長	受付者