

図書館施設利用申請書（学生用）

年 月 日

所属大学・団体名：

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

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

※申請は利用日の 10 日前までにお願いします

※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-BASE（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。
人数	年 月 日（ ）： ～ ： （人数： 名） 年 月 日（ ）： ～ ： （人数： 名） 合計利用人数： 名(うち学外者: ☐有 名、☐無)
目的	☐授業利用（授業名：） ☐行事利用（） ☐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	次長	課長	受付者