

グループ研究室利用申込書

(カウンター提出用)

No. _____

人 数 : 人	No. 室
<input type="checkbox"/> スポット利用 (3時間まで) 利用日: 20 年 月 日 (曜日) 時 間: 時 分 ~ 時 分	
<input type="checkbox"/> 定期利用 (1回あたり3時間まで) 利用期間: 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 曜日・時間: 毎週 曜日の 時 分 ~ 時 分	
目 的 (学術研究・論講等の <u>テーマを具体的に</u> 記入してください):	
借用希望があれば○: プロジェクター / レーザーポインター / ディスプレイ (50 インチ)	
利用者	氏名 : 学籍番号・職員番号等 : 身分 (該当に○): 学士 修士 博士 教職員 その他 () 所属研究室名 : 連絡先 TEL : e-mail :
代理者 代理予約は 利用者が教 職員の場合 に限ります。	氏名 : 学籍番号・職員番号等 : 身分 (該当に○): 学士 修士 博士 教職員 その他 () 所属研究室名 : 連絡先 TEL : e-mail :
※利用者欄の「氏名」「学籍番号・職員番号等」も記入してください。	

上記の通り利用の申込を行います。なお、利用にあたっては、以下の利用条件等に従います。

利 用 条 件 等

1. 学術研究・教育・学習を目的とした利用に限るものとする。
2. 利用時間帯は、平日 8 時 45 分から閉館時間の 15 分前までとする。土・日曜日、祝祭日、図書館閉館日は利用できません。
3. 2 名以上での利用とし、同一利用者・利用グループの利用は 1 日 3 時間以内とする。
4. 予約は利用希望日の 90 日前からできるものとする。
5. 利用申込および許可は、利用申込書の提出またはオンライン申込・附属図書館職員の予約確定連絡によって行うものとする。
6. 利用許可後であっても、止むを得ない事情が生じた場合には、附属図書館が利用日時・利用室の変更を求めることがある。
7. 利用時には、学生証・職員証と交換の上で利用室の鍵および消毒用品の貸与を受け、利用開始前にテーブル他、手の触れる場所を消毒し、利用終了後には、利用室の整理・整頓、消灯をした後に施錠し、速やかに鍵および消毒用品を返却するものとする。
8. 事前の連絡なく、利用開始予定時間から 15 分以上経過しても利用のない場合には、予約取消とする。
9. 施設管理上必要な場合に、附属図書館担当者が利用中の施設に入室することがある。
10. 施設管理上必要な場合に、附属図書館が申込時記載の個人情報をもとに問い合わせを行うことがある。

※ 記入事項について、**情報公開制度による開示請求を求められた場合には、開示 (個人情報を除く。)** されることがあります。

※ 利用開始が遅れる場合や利用をキャンセルされる場合は、受付窓口までご連絡ください。

担当窓口: 大岡山図書館地下 1 階カウンター [利用支援グループ (電話: 03-5734-2097)]