

# 図書館 視聴覚室 [28席 (+7席)] 利用届

年 月 日

日本医科大学図書館長 殿

下記のとおり申し込みます。

(必須事項) 記入者 所属: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_

(必須事項) 利用責任者 所属: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_

\*利用責任者は実際に施設を利用する際の責任者をご記入ください。

1. 利用日時(必須事項) ( 月-金曜日の 9:00-18:30 まで )

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日( \_\_\_\_\_ 曜日) \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 - \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

2. 利用目的(必須事項) 該当項目のカッコ内に印(O)を入力し、その他 の場合は内容を記入してください

( )カンファレンス ( )講義 ( )その他 \_\_\_\_\_

3. 利用人数(必須事項)

( )人

4. 学外利用者(必須事項) 該当項目のカッコ内に印(O)を入力してください。

( )なし

( )あり

( ありの場合 )(所属: \_\_\_\_\_ 氏名: \_\_\_\_\_)

5. 機器利用有無(必須事項) 該当項目のカッコ内に印(O)を入力してください。

( ) プロジェクターを利用する

( ) プロジェクター + PC を利用する

( ) 持込PCを利用する

( ) 機器は利用しない

6. 機器利用者

氏名: \_\_\_\_\_

※予約に関する注意事項

・キャンセルや変更がある場合は、早めにご連絡ください。

無断キャンセルの場合は、翌月より1ヶ月分の予約を制限しますのでご注意ください。

・開始時間を 30 分過ぎて利用されていない場合は、予約をキャンセルします。

上記注意事項に同意します。 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日(必須事項)

\_\_\_\_\_ 以下は記入しないでください \_\_\_\_\_

受付年月日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 受付者氏名: \_\_\_\_\_ 入力済 統計済

図書館事務室長 確認印 \_\_\_\_\_