

静岡理工科大学附属図書館 館内施設利用申請書						申請日 年 月 日		
フリガナ						学籍番号	所属	機電物建土情 (CS/デ)
氏名								院 () 課職員 教員
希望日時	月 日 時 分	～	時 分					
希望する施設等に☑印を付けてください				利用目的に☑印を付け、内容を記入してください				
<input type="checkbox"/> 個人ブース <input type="checkbox"/> プレゼンテーションルーム () 名 <small>※利用人数を記載</small> <input type="checkbox"/> モバイルプロジェクタ・スクリーン <input type="checkbox"/> CD/DVDドライブ				<input type="checkbox"/> 学習 <input type="checkbox"/> 委員会・会議 () <input type="checkbox"/> ゼミ・セミナー等 () <input type="checkbox"/> その他 ()				

- ※ 上記枠内に必要事項を記載し、図書館受付カウンターへ提出してください。(受付時間 9:00-18:00)
- ※ 個人ブースの利用申込みは、当日または翌日利用分とします。
- ※ 記載された個人情報 は上記施設の利用管理のみに使用し、ほかの用途には使用しません。

図書館記入欄

受付	登録
----	----

図書館記入

静岡理工科大学附属図書館 館内施設利用申請書(控)							
氏名						利用施設	<input type="checkbox"/> 個人ブース No. () <input type="checkbox"/> プレゼンテーションルーム <input type="checkbox"/> モバイルプロジェクタ・スクリーン <input type="checkbox"/> CD/DVDドライブ
利用日時	月 日 時 分	～	時 分				

- ※ 利用時に図書館受付カウンターへ提示してください。
- ※ 下記の留意事項を読み、利用の際は遵守してください。

留意事項

- ・学生に個人ブースの鍵、プレゼンテーション設備、CD/DVDドライブ等を貸し出す際は、図書館カウンターにて学生証を預かります。
- ・図書館内の施設・設備は適切に使用し、他の利用者に迷惑を及ぼす行為は慎むこと。
- ・使用後は使用前の状態に復元し、遅滞なく返却すること。
- ・使用した施設・設備を毀損または紛失した場合は、速やかに図書館員へ申し出ること。

受付印