

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	機電物建情 (CS/デ) 院	
氏名						() 課 職員 教員 電話	
希望日時	月 日 時 分 ~ 時 分						
希望する施設等に <input checked="" type="checkbox"/> 印を付けてください				利用目的に <input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 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 <input type="checkbox"/> スクリーン		
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およびモバイルプロジェクタ/スクリーンを貸し出す際は、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