

学習室利用申込書				
利用日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分			
利用室名	A B C	受付日	平成 年 月 日	
利用人員	学生 名	教員 名	その他 名	計 名
代表者	所属学科		学生番号	
	氏 名			
利用目的 (○を付ける)	・ 学習 ・ 研究 ・ その他 ()			
視聴覚機器の利用	<input type="checkbox"/> 利用する(視聴覚機器貸出申込書を提出して下さい。) <input type="checkbox"/> 利用しない			
備 考				

- 注) 1. 学習室は1人では利用できません。2人～6人で利用してください。
 2. 学習室の利用時間は、1回3時間以内で原則午後5時までです。5時以降は閲覧室をご利用下さい。
 3. 機器の貸出しを受けるときは、学生証(又は利用者カード)と視聴覚機器貸出申込書を提出して下さい。
 学生証(又は利用者カード)は、機器を返却される時にお返しします。
 4. 事前予約の場合、利用開始時間から15分を過ぎると予約を取り消すことがありますので、
 ご注意ください。

..... きりとりせん

学習室利用後は、下記項目をチェックし、報告書に記入の上、鍵と一緒に受付へ提出して下さい。

学 習 室 利 用 報 告 書

学習室を利用しましたので、下記のとおり利用状況を報告します。

記

利用代表者名	学生番号	氏 名
利用室名	A B C	利用日時 月 日 時 分まで
チェック項目 (OKであれば□にチェックを入れる。)		
1. 窓とドアの鍵は閉めましたか?		<input type="checkbox"/>
2. ブラインドはあがっていますか?		<input type="checkbox"/>
3. ホワイトボードの字は消しましたか?		<input type="checkbox"/>
4. 部屋の電気は消しましたか?		<input type="checkbox"/>
5. 机イス等の整理整頓はできましたか?		<input type="checkbox"/>

*** 利用時間を厳守すること。**

*** 室内での飲食は厳禁です 違反者は即利用禁止とします。**