**第２学習室使用届**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | 申込日 | | 年 　　　月 　　　日 | | |
| 申込者 | 所属 | 教　員：　□物質　　□生命　　□高度研  学　生：　□物質　　□生命  その他：　□職員　　□大学生協 | | | | | | |
| 学籍  番号等 |  | 氏名 | |  | | | |
| 利用詳細 | 利用  日時 | 年　　　月　　　日(　　　曜日)  　　 　：　　 　～　　　 ：  ＊1日1回3時間まで | | | | | 利用  人数 | 人 |
| 利用  目的 | □グループ学習  □授業  □定期試験学習  □教育実習事前準備  (資料作成、模擬授業等) | □大学祭関連  □部活動  □教員免許対策  □就職支援（　　　　　　　　　　　　　　）  □その他 | | | | | |
| 備考 |  | | | | | | |

※太枠内のみご記入ください

----------------------------------------------------------------------------------------------

**学術情報館員記入欄**

※終了後、必ず第2学習室の確認及び施錠を行うこと

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受　付** | | **開　錠** | | **施　錠** | | | **備考** | |
| 受付者／月日  (　　／　　) | | 開錠者／時間  (　　：　　) | | 施錠者／時間  (　　：　　) | | |  | |
| 確　認  項　目 | ゴミの  片付け | | 机の片付け  (元の配置へ) | | 窓等の確認  (窓の施錠後、  ブラインドおろす) | 空調OFF  (冷暖房･換気扇) | | 消　灯 |
| チェック欄 |  | |  | |  |  | |  |