|  |
| --- |
| 受付番号　　WS　　　　－　　　　　　　 |

関西大学図書館長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日

**資格（番号に○をしてください）**

1　専任教員　2　特別契約教授　3　大学非常勤講師

4　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**所　　　　　属**：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**氏　　　　　名**：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**連絡先（携帯）**：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**Ｅ－ｍａｉｌ**：

総合図書館 ラーニング・コモンズ**ワークショップ・エリア　利用申請書**

下記のとおり、申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用年月日および時限 | 年　　　　　　　　　　月　　　　　　　　日　（　　　　　　　） |
| 第　　　　　　時限 | 時　　　　　　　分　～　　　　　　　時　　　　　　　分 |
| 利用目的※□欄にチェックの上、アクティブ・ラーニングとのかかわり（このエリアを利用して授業等を行うことで期待される効果、目的等）を具体的に記入してください。 | □授業・ゼミ　科目名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 予定参加者数 | 教員　　　　　名 | 大学院学生　　　　　名 | 学部生　　　　　名 |  |
| 利用予定備品 | ※(no. )は事務側で記入します。※2台目以降のパソコンの予約は、参加者5名毎に1台、最大10台まで可です。他機器は１台のみ可です。□操作卓（大型スクリーン、プロジェクター、マイク、DVDプレーヤー有）□パソコン 台 (no. ) □プロジェクター(□短焦点　□一体型ホワイトボード) (no. )□DVDドライブ (no. ) □文具セット(no. ) □延長コード(□3m　□5m) □ACアダプター (no. ) |
| 利用エリア※ | ※詳細確認後、事務側で記入します。□WS-A（片面）　　　　　　　□WS-A・B（全面） |

【申請方法、注意事項】

1　本様式の必要事項を記入の上、**lib-lc@ml.kandai.jp**までメール添付で申請ください（コモンズ・カウンターに直接持参いただくこともできます）。詳細確認後、利用可否をメールにて送付いたします。なお、図書館ガイダンスでの利用を優先するため、授業・ゼミでの利用申請は**１か月前から5日前までとなります。ただし、4/5～6/30の春学期ガイダンス期間中は13日前から5日前まで**となります。

2　利用は授業時間単位とします。また、当日の使用時限延長はできません。

3　特定のクラス・グループ・教員の毎週毎回利用、ラーニング・コモンズエリア閉室時の利用はできません。

4　片面使用時、もう一方はラーニング・エリアとして開放するため、グループ学習が行われることもあります。ご了承ください。

5　使用当日は、教職員証をコモンズ・カウンターへ提示ください。

6　キャンセルされる場合はコモンズ・カウンター（内線：４３９７）まで速やかにご連絡ください。

7　上記注意事項が守られていないと判断された場合は、以後の利用申請をお断りすることがあります。

8　取得した個人情報は本人確認および利用に関する連絡にのみ使用します。

〔事務確認欄〕

（鍵貸与時）　　　　　　　　 （利用終了時）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （詳細確認）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 操作卓の鍵 |  | 教職員証 | 対応者サイン | 鍵の返却 | 対応者サイン | 事務長 | 担当 | カウンター |
| 電源の鍵 |  |  |  |  |  | ／ | ／ | / ： |
| 部屋の鍵 |  |

□詳細確認後、申請者へ写し送付　　　　　月　　　　日（　　　）　　　担当：（　　　　　　　　）　　　　関西大学図書館 20160413