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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

TEL(日中連絡がつく番号)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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。（太枠内の必要事項を記入してください。）

利用年月日および時限	年　　月　　日（　　）			
	第　　時限	時　　分 ～　　時　　分		
利用目的・理由	※いずれかに☑を入れてください。（必須） □授業・ゼミ　科目名（　　） □その他（　　） ※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。（必須）			
学内者予定参加者数	教職員　　名	大学院生　　名	学部生　　名	その他（　　）名
撮影の有無	□なし　□ あり（撮影者　　人） ※館内撮影禁止。撮影する場合は事前にお知らせください。当日腕章を渡します。 被写体となる方の許可を得た上で、利用者が映らないようご配慮願います。			
学外者の参加	学外者は基本的に利用できません。利用したい場合は図書館事務室担当者にご相談ください。 □なし　□ あり（所属・氏名等：　　）			
利用予定備品	※(no.　)は事務側で記入します。 ※パソコンの予約は最大 20 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.　　）　□延長ｺｰﾄﾞ(□3m　□5m) □AC アダプター（no.　　）			

【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** 宛にメール添付で申請、またはコモンズ・カウンターに直接持参してください。詳細確認後、利用可否をメールにて回答いたします。なお授業・ゼミで利用する場合の申請期間は、利用希望日の**1か月前から 5 日前までとなります。ただし、春学期ガイダンス中に授業・ゼミで利用する場合の利用申請期間は、利用希望日の 13 日前から 5 日前まで**となります。

2　利用は原則授業時間単位とします（最大 2 時限まで）。当日の使用時限延長はできません。
学部の授業期間は 1～6 限、学部の授業が行われていない期間は 1～4 限が利用できます。

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　使用当日は、教職員証をコモンズ・カウンターへ提示してください。

5　キャンセルされる場合はコモンズ・カウンター（06-6368-1111　内線：4397）へ速やかにご連絡ください。

6　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。

7　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		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：（　　）