

提出日	年 月 日
-----	-------

所属(学生は学籍番号)	
申込者氏名	
連絡先電話番号	

総合図書館 (3階グループ閲覧室)利用申込書

下記のとおり、3階グループ閲覧室の利用を申し込みます。

利用年月日 および時限 (2時限以内)	年 月 日 ()	<input type="checkbox"/> 1時限 9:00-10:30 <input type="checkbox"/> 2時限 10:40-12:10 <input type="checkbox"/> 3時限 13:00-14:30 <input type="checkbox"/> 4時限 14:40-16:10	<input type="checkbox"/> 5時限 16:20-17:50 <input type="checkbox"/> 6時限 18:00-19:30 <input type="checkbox"/> 7時限 19:40-21:10 ※利用を希望する時限に <input checked="" type="checkbox"/> してください。
利用目的	<input type="checkbox"/> 授業 <input type="checkbox"/> 研究会・勉強会・研修 <input type="checkbox"/> 資料の閲覧・討議・グループワーク <input type="checkbox"/> 読書会 <input type="checkbox"/> その他 ()		
使用希望 機器等	<input type="checkbox"/> プロジェクタ <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> フック <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> HDMI ケーブル ※該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> してください。(複数可)		
利用する 図書館資料	<input type="checkbox"/> 貴重書 <input type="checkbox"/> 貴重書以外の図書 <input type="checkbox"/> 逐次刊行物 ※該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> してください。(複数可)		
グループ人数	教員 人	学部生 人	大学院生 人
指導教員 氏名	※予め指導教員の許可を得てください。 先生 ※申込者が学生の場合のみ記入してください。		

- ① 太枠内をご記入ください。
- ② 利用の申込は、メールまたは開架カウンターにおいて1か月前から受け付けます。
メール申込の場合
 - ・本申請書を lib-form@ml.kandai.jp 宛に、関大ファイル便 (<https://www.itc.kansai-u.ac.jp/protect/fposts.pdf>)にてお送りください(メールに申請書を添付しないでください)。
 - ・メール件名は「【申請】総合図書館(3階グループ閲覧室)利用申込書(所属または学籍番号:申込者名)」としてください。
 - ・利用希望日の3開館日前(土日祝を除く)までに申込みしてください。空室がない場合はご利用いただけませんので、ご了承ください。必ず図書館から返信するメールをご確認ください。
 - ・記入不備がある場合、受付できませんので、記入漏れのないよう注意してください。**カウンター申込の場合**
 - ・2階開架カウンターに本申請書を提出してください。
- ③ 利用を希望するグループの代表者が学生の場合は、予め指導教員の許可を得てください。
- ④ 10:00-20:00 開館日は 19:30 まで、10:00-18:00 開館日は 17:30 までの利用となります。
- ⑤ 利用にあたっては、下記の遵守事項を守ってください。なお、遵守事項を守らない場合は、利用を中止し速やかに退室していただきます。また、以後の申込をお断りすることがあります。
- ⑥ 使用当日、図書館利用券(教職員証・学生証)を開架カウンターへ提示の上、鍵を受取ってください。キャンセルするときは予めご連絡ください。
- ⑦ 利用は授業時間単位とします。また、終了予定時間になって延長の必要が生じ、次の時限の予約が入っていない場合は、1時限に限り延長が可能です。
- ⑧ 301 でプロジェクタを使用する時は、ホワイトボードへ投影してください。
- ⑨ 申請書に記入いただいた情報は、グループ閲覧室利用に関わる目的のみに使用いたします。

【遵守事項】

- 1 図書館資料を用いたグループの研究討議以外の目的では利用しないでください。
- 2 2時限を限度に申し込み、所定の時間内に鍵を返却してください。
- 3 館内は静粛にし、グループ閲覧室内でも騒がしくしないでください。
- 4 携帯電話で通話しないでください。
- 5 飲食しないでください(ペットボトルや水筒等、蓋付き飲料は許可しています)。

事務処理欄	受付
利用室番号 301 302 303	／