

中央図書館 利用申込書

枠内に記入の上、利用条件欄にチェック願います

申込日	令和 年 月 日		受付No. _____					
利用スペース ()内は利用可能人数	<input type="checkbox"/> 国際交流スタジオ 最大20人 (定員52人) <small>最大: テーブル 4セット・椅子 20脚 プロジェクター 1セット・ホワイトボード 2台</small>		<input type="checkbox"/> オープンスタジオⅡ 最大16人 (定員26人) <small>最大: テーブル 4セット・椅子 16脚 プロジェクター 1セット・ホワイトボード 2台</small>					
	<input type="checkbox"/> オープンスタジオ 最大30人 (定員42人) <small>最大: テーブル 5セット・椅子 30脚 プロジェクター 1セット・ホワイトボード 4台</small>		<input type="checkbox"/> 貸切を希望する (希望する場合は、机の数などの記入は不要)					
	<input type="checkbox"/> ポラリススタジオ 最大10人 (定員19人) <small>最大: テーブル2セット・椅子10脚 プロジェクター 1セット・ホワイトボード 2台</small>		<input type="checkbox"/> ブックラウンジ 最大48人 (定員123人) <small>最大: テーブル12セット・椅子38脚 プロジェクター 1セット・ホワイトボード2台・マイク1セット</small>					
利用目的	<input type="checkbox"/> 授業・ゼミ (授業・ゼミ名)							
	<input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> その他 ()							
利用日	令和 年 月 日 ()	人数	人					
利用時間	時 分 ~ 時 分		*9時から閉館10分前まで					
申込者 または 代表者	氏名	_____		所属	系 センター 課 学類 研究科			
	連絡先 <small>どちらかをご記入ください</small>	電話	_____ / 内線					
		メール	_____ @ _____					
予約数	テーブル	_____ セット	椅子	_____ 脚	ホワイトボード	_____ 台	プロジェクター	_____ セット
	マイク	_____ セット						
備考	<small>(複数の利用日がある場合、曜日や時間帯が不規則な場合、持ち込みの機材がある場合はここへ記入)</small>							

受付者()

<口頭説明> 代表者の方へのお願い

- ・当日、入口の予定表で、予約時間・人数を確認し、該当する予約札の番号のテーブルを利用してください。
- ・当日、利用が終了しましたら、予約札をカウンターにお持ちください。
- ・音声等の音量は、閲覧エリア利用者へ影響のないようご配慮ください。
- ・プロジェクターとマイクの動作確認はあらかじめ行ってください。機器の利用説明は、平日8時45分～17時に行います。
- ・利用日程などに変更が生じた場合は、お早めにご連絡ください。
- ・ブックラウンジの予約については、内容を確認し、利用の可否を連絡します。

申込先 中央図書館カウンター (平日9:00-17:00) etsuran@adm.kanazawa-u.ac.jp

* 受付時間外及びメールで申し込みの場合は、後日こちらから連絡いたします。

<以下・事務使用欄>

- ① (カウンター受付) 利用者に予約申込書に記入してもらう。
☎ 電話受付【教員/事務職員からの受付】受付者が予約申込書に記入する。
- ② 受付者は予約調整表をみて、空いていればOKを出す。* 判断に迷う場合は係長に相談
- ③ 受付者は予約調整表に記入し、カレンダーにシールを貼付した後、予約申込書を係長へ。
- ④ 中央図書館係長は内容を確認する。(ブックラウンジの予約)代表者に連絡する。(係長確認サイン)