

霞図書館施設等利用申込書

利用年月日	年 月 日 (曜日)
利用施設名	セミナー室 ライティング相談室 その他()
氏名	
所属	医 歯 薬 保 原 医病 歯病 学内(所属先)
学生(職員)番号	
連絡先(電話)	() - 内線:
利用人数	教職員 _____名 学生 _____名
利用時間(予定)	: ~ :
利用目的	授業 講習 セミナー グループ学習 説明会 その他()
利用機器	BD/DVDプレイヤー その他() ヘッドホン プロジェクター 延長コード
利用資料	
返却確認者	

1. 利用は、開館15分後から閉館15分前まで
2. 利用後は、利用設備・機器等を元の位置に!
3. 利用目的以外には使用しないこと!

*予約は教職員のみ可能です

* 記載いただく氏名等の情報は、本人確認及び利用に関する連絡に使用する以外には使用しません。

Kasumi Library Facility Usage Application Form

Date of Use	
Facility to be Used	Seminar Room Writing Consultation Room Other:
Name	
Affiliation	
ID Number	
Contact	TEL:
Number of Users	Faculty/Staff: _____ Students: _____
Planned Time of Use	: ~ :
Purpose of Use	Class Workshop Seminar Group Study Information Session Other:
Equipment to be Used	BD/DVD Player Other: Headphones Projector Extension Cord
Materials Used	
Return Confirmation Officer	

1. Facilities may be used from 15 minutes after opening until 15 minutes before closing.
2. After use, return all equipment and devices to their original positions!
3. Do not use for purposes other than intended!

*Reservations are available to faculty and staff only.

* The personal information provided (e.g., name) will only be used for identity verification and communication related to usage.