

共同研修室利用申請書

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

_____ 図書館長 殿

責任者連絡先

住所
氏名
電話番号
FAX 番号

貴図書館の共同研修室の利用許可を受けたいので、次のとおり申請します。なお、利用に際しては貴図書館館規定及びそれに基づく規則その他の指示に従います。

施設利用内容	例:持ち込んだパソコンで資料を作成する。	利用人数	名
利用日時	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日(～平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日) 午前・午後 ____ 時 ____ 分～午前・午後 ____ 時 ____ 分(開館中のみ)		
利用団体名		代表者名	
活動目的	例:論文を作成するため		
貸出希望備品	貸出を希望する場合は○をつけてください。(以下の備品以外の貸出はできません) ・ホワイトボード ・延長コード		

事務処理欄

利用室名 (番号)		許可日		受付者	
--------------	--	-----	--	-----	--

..... 切り取り線

(利用団体名)

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

_____ 様

_____ 図書館長

共同研修室利用許可証

共同研究室の利用を下記のとおり許可します。利用の際は必ず許可証をご提示ください。

施設利用内容		人数	名
利用日時	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日(～平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日) 午前・午後 ____ 時 ____ 分～午前・午後 ____ 時 ____ 分(開館中のみ)		
利用室名 (番号)		貸出備品 (ありの場合○)	・ホワイトボード ・延長コード