井田毅記念セミナールーム　使用申請書

千葉商科大学付属図書館長　様

申 請 日	年　　月　　日
団 体 名	室・課
代表者（教員）名	
申請者名	
申請者連絡先 ※学内メールアドレスをご記入ください	@

下記のとおり、施設の使用を申込みますので、ご許可下さいますようお願いいたします。

使　用　日　時	年　　月　　日　　：　　～　　：			
使　用　目　的	※授業利用は原則不可			
使 用 設 備 等	プロジェクター　・　スクリーン　・　４面マルチディスプレイ			
使　用　人　数	【合計】　　名			
備　　考				
外部利用者・団体	申込者名・団体名			
	代 表 者 氏 名			
	代 表 者 所 属		代表者携帯番号	

【使用上の注意】

1．本申請書は、原則として、使用日の**２週間前までに**図書館に提出すること。関連文書、チラシ等があれば必ず添付すること。決裁後、利用可否を連絡する。
2．外部利用者がいる場合は、本学申請者のもとで使用すること。
3．施設使用後は、清掃・整理整頓の上、原状復帰し、施設使用終了の旨を図書館コントロールデスクに申し出ること。
4．使用終了時間には完全撤収すること。
5．使用を取り止める場合は、速やかに図書館に申し出ること。
6．機器の故障や破損等があった場合は速やかに図書館に連絡すること。

図 書 館 長	研究支援課長	図書館事務室	受　　付

千葉商科大学付属図書館