

セミナー室利用届

令和 年 月 日

旭川医科大学図書館長 殿

所属 / 学科 : _____

学生番号 : _____ 第 ____ 学年

氏 名 : _____

下記のとおりセミナー室を利用したいので、届け出ます。

記

| | | | |
|------------|-------------------|--------------------------|-----|
| 利用日時 | 月 日 () 時 分 ~ 時 分 | | |
| 利用目的 | | | |
| 利用人数 | 人 | 利用する部屋番号 (該当する方を○で囲む) | 1・2 |
| E-mailアドレス | | | |
| 備 考 | | | |

セミナー室は、オンライン施設予約または利用届提出のいずれかにより、事前に申し込んでください。
なお、利用は閉館の30分前までです。

【注意事項】

- 利用の申込みは、3人以上のグループで、利用日の一週間前から当日までとします。
ただし、教職員の業務利用については、一週間より前に申し込めますので、カウンターにご相談ください。
- 1回の利用は3時間を限度とします。
- 同一利用者での予約申込みは、セミナー室1・2合わせて週3回を限度とします。
- 館内の閲覧席と同様に、セミナー室もフタ付飲み物を除き『飲食禁止』です。
なお、利用状況を確認するため、ガラス窓をふさぐ行為は禁止します。
- 利用できるのは学内者のみです。利用者の中に学外者を含む場合は、ディスカッションスペースをご利用ください。
- 利用後は全ての現状回復を利用者自身で行ってください。

※※※ 利用中の違反が発見された場合は、以後の利用をお断りすることがあります。 ※※※