

課長	係長	受付

マルチプラザ施設利用申込書

_____年____月____日

豊橋技術科学大学附属図書館長 殿

予約者 所属 _____ (学生は学年と学籍番号) 職名 _____
 氏名 _____ 連絡先(内線) _____

※予約者が学生の場合、責任者(教職員)をご記入ください。

責任者 所属 _____ 職名 _____ 氏名 _____ 内線 _____

次のマルチプラザ内の施設を利用したいので申し込みます。利用に際しては、関係規則を遵守し、係員の指示に従います。

1 使用施設 * 該当箇所にレ印で示すこと。

※スタディサポートエリアは、テック交流スペースで使用中のため利用できません。

エリア名	利用人数	使用備品
<input type="checkbox"/> コラボレーション	推奨最大利用人数 (35)	<input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> レーザーポインター
	名 _____	
<input type="checkbox"/> グローバルレクチャー	推奨最大利用人数 (15)	<input type="checkbox"/> マルチスクリーン <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> レーザーポインター
	名 _____	

※レーザーポインターは事前の充電が必要です。

2 利用年月日 _____年____月____日() ~ _____月____日()

3 イベント開催時間、及び利用時間(利用時間は事前準備に60分、原状回復に30分までの時間内でお申込み下さい)

利用時間 _____時____分 ~ _____時____分

イベント開催時間 _____時____分 ~ _____時____分

4 利用目的

別紙「マルチプラザ施設を予約利用の方へ」内容を確認しました。

* 注意事項 * お食事及び喫煙は認めません。お飲み物は持ち込み可能です。ゴミはお持ち帰りください。

当日記入欄 鍵・備品
受取者名 _____

(備考) 実際の人数 _____名 机のストッパーと配線カバーを確認しました。

図書館記入欄

点検者
<input type="checkbox"/> 鍵返却 <input type="checkbox"/> 備品返却