

# セミナー室利用届

平成 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】

- (1) 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。
- (2) 1回の利用は3時間を限度とします。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。 ※※※