**コモンズスペース利用申込書【教職員用】**

宮崎大学附属図書館長　殿

以下のとおり施設を利用したいので、許可くださるようお願いいたします。

所　属（　　　　　　　　　　）　　連絡先電話番号（　　　　　　　　　　　　　）

代表者（　　　　　　　　　　）　　アドレス（　　　　　　　　　　　　　　　　）

利用内容(講義名・会議名・イベント名等)

**【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部屋 | 利用日・時間 | 学生数 | 教員数 | 学外者数 | 備考 |
|  | （毎週　　曜日） |  |  |  |  |
|  | （毎週　　曜日） |  |  |  |  |

学外者臨時入館証**事前**発行(　　)枚　※当日カウンターで発行することもできます

(原則6枚から。5枚以下で特に必要な事情がある場合は【利用内容等詳細】の欄にご記入ください。)

受取希望日：　　月　日※平日のみ　(　学内便希望　・　9時～17時カウンターにて受渡希望　)

【利用内容等詳細】

□利用日の90日前から受け付けます。

□利用する日を全て記入してください。曜日だけでは受け付けられません。

□【利用内容等詳細】を詳しく記入してください。計画書・チラシなどがあれば添付ください。

※備考欄には使用したい備品などの特記事項がある場合にお知らせください。

|  |
| --- |
| ＜担当者使用欄＞ |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事務長 | 次長 | 本館利用係長 | 管理係長 | 担当 |
|  |  |  |  |  |

□入力　　　□承認 |