

受付 No. _____

セミナールーム利用申込書

南山大学図書館長 殿

以下の目的で、セミナールームの利用を申し込みます。また利用にあたっては、図書館の利用ルールを遵守します。

所属： _____ 授業科目名： _____

氏名： _____ 使用人数： _____ 人

<申請者記入欄>

| | |
|------|--|
| 申請日 | 20 年 月 日 () |
| 利用日時 | 20 年 月 日 () 第 限 |
| 利用目的 | <input type="checkbox"/> 図書館資料（視聴覚資料を含む）を使用する授業 <input type="checkbox"/> 講習会資料を使用する授業 <input type="checkbox"/> 図書館資料（視聴覚資料を含む）を使用する学会・セミナー |

※本申込書の個人情報は、この件の連絡等のみに使用します。

- ・利用申し込みは1回単位で行ってください。（まとめた申し込みはできません。）
- ・利用希望日の2日前（土日を除く）までに申し込んでください。
- ・貸出可能な図書館資料（視聴覚資料を含む）を利用する場合は、事前に貸出処理を済ませてください。
- ・授業において貸出禁止の視聴覚資料を利用する場合は、利用の3日前までに「視聴覚資料授業用貸出願書」のご提出も必要となります。詳しくは図書館 Web ページの[利用ガイド（カウンターサービス）](#)をご確認ください。
- ・機器の準備は申込者ご自身で行っていただきますようお願いします。
- ・キャンセルの場合は、事前にサービスカウンター（レファレンス）にお申し出ください。

■南山大学ライネルス中央図書館■

問い合わせおよび提出先：lib-counter@nanzan-u.ac.jp
サービスカウンター（レファレンス）（内線 1341・1355）