**大学会館２階 ラーニングコモンズ利用申請書**

**申請日：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **利用日** | **時　　間** | | | **利用内容** | |
| **月　　日（　　）**  **月　　日（　　）**  **月　　日（　　）**  **～**  **月　　日（　　）**    **月　　日（　　）** |  | **１限　9:00 ～ 10:30** | |  | **授業（講義番号：　　　　　　　　　　　　　　　 ）** |
|  | **２限　10:40 ～ 12:10** | |  | **ゼミ学習会（ゼミ名　　　　　　　　　　　　 　　 ）** |
|  | **３限　13:00 ～ 14:30** | |  | **事前・事後学修（講義番号：　　　　　　　　　　　 ）** |
|  | **４限　14:40 ～ 16:10** | |  | **卒論・修論準備** |
|  | **５限　16:20 ～ 17:50** | |  | **グループワーク等（テーマ：　　　　　　　　 　　　 ）** |
|  | **６限以降　18:00 ～ 20:00** | |  | **その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　 ）** |
| **利用代表者氏名** | | |  | | |
| **団体名** | | |  | | |
| **学籍番号（学生）または所属部局（教職員）** | | |  | | |
| **連絡先（携帯電話、内線番号）** | | |  | | |
| **利用者数** | | | **名** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **使用エリア**  （ ）内は収容人数  希望場所にチェックを入れる。 | **Ａ**  **ﾜｰｸｼｮﾌﾟｴﾘｱ**  **（３０）** | | **Ｂ（S）**  **ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸｴﾘｱⅠ**  **（２４）** | **Ｂ（N）**  **ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸｴﾘｱⅠ**  **（２４）** | | **Ｅ**  **ｸﾞﾙｰﾌﾟﾜｰｸｴﾘｱⅢ**  **（１８）** |
|  | |  |  | |  |
| **液晶プロジェクター利用** | | **希　望** | | | **不　要** | |
|  | | |  | |

**※Ｂエリア全てを希望する場合は（S）（N）あわせて申請ください。**

**利用の流れ 　※** 利用申請は、原則として利用希望日の１週間前までにお願いします。

１　ネットで利用状況を確認のうえ本申請書を作成し、大学付与のメールアカウントより、担当係までメールにて申請してください。

２　メールの申請状況から、予約を行います。

３　予約が可能であった場合、本申請書に許可スタンプを捺印のうえ折り返しメールにて送信いたします。

４　利用許可となりましたら、利用当日は本書(プリント済)をラーニングコモンズに持参して下さい。

　①　Ａ：ワークショップエリア利用者で、ＡＶ機器使用者は、大学会館２階事務室員に本書(許可済)を提示してドア・ラック の解錠を依頼して下さい。

　②　使用後は電源を切り、本書(許可済)を事務室員に返却し、施錠依頼して下さい。

　③　Ｂ（グループワークエリアⅠ）利用者で液晶プロジェクター付きホワイトボードを利用した者は、使用後はクールダウンして、本書(許可済)を返却

して下さい。

　④　Ｅ：グループワークエリアⅢ利用者で液晶プロジェクター貸出許可者は、大学会館２階事務室員に本書(許可済)を提示して機器を借り受けて下さい。

　　　使用後はクールダウン後、本書(許可済)と機器を返却して下さい。

　　　申請書送信先アドレス　[sokikaku@gr.saitama-u.ac.jp](mailto:sokikaku@gr.saitama-u.ac.jp)　必ず大学付与のアカウントをご利用ください。

教育企画課　許可印

**注意事項**

**○　エリア単位での利用は、利用可能日の午前９時～午後８時の間の、授業時間割単位とします。**

**○　大学会館休館日は利用できません。また大学主催の事業等で利用を制限することがあります。**

**○　ラーニングコモンズは、エリア予約利用時以外は、同一時間帯で複数グループの利用もあり得ますので、ご了承願います。**

**（Ａ：ワークショップエリアを除く）また、会話・討論は自由ですが、他の利用者の迷惑にならないよう注意して下さい。**

**○　ラーニングコモンズは、学生の様々な学修や授業等のためのものです。**

**○　設備の汚損・破損があった場合は、教育企画課窓口に申し出て下さい。**

**○　ホワイトボードマーカー・イレイザーの不足がある場合は、大学会館事務室に申し出て下さい。**

**○　全てのエリア等において、利用者はホワイトボード清掃、ゴミ等の片付けなど、快適な学習環境の維持にご協力願います。**

**利用後の状態が良好でない場合は、次回以降の利用をお断りすることがあります。**