

■ RILLFOre りるふぉれ グループ利用申請書

● 受付方法:用紙を記入のうえ、RiLLFore カウンターに提出してください。

室 名 グループ A / グループ B / グループ PC / プレゼンテーションエリア							
使 用 日	平成 年 月 日()	使用人数		人
使用時間帯	1	2	昼	3	4	5	6
使 用 事 項 (必須)	□授業の課題・準備□ゼミ□イベント〔□授業(臨時で使用する教員のみ)□その他〔〕			具体的内容(必須)□グループワーク(資料作成・グループ討議)□プレゼン練習 □研究・研究指導□科目〔 〕□ミーティング □その他〔 〕			
団 体 名 (ゼミ/研究会/部/サークル等の名称) /学科 (※教員の場合)							
代表者名	学籍番号(教職員番号) 氏名		氏 名			ー ル: 帯番号:	
貸出機器の利用 有 ・ 無 ノート PC〔 台〕・プロジェクター・その他〔 〕							

下記の注意事項を厳守のうえ、使用申請いたします。

【注意事項】

- 1. 使用は、グループ学修を目的とした場合に限らせていただきます。
- 2. 予約申込みは 1 ヶ月前の月の初日から受付いたします。(例:6/10 を予約する場合 5/1 から受付できます。)
- 3. 予約には上限があります。(使用時間帯:原則 連続2枠まで 貸出機器:ノート PC2台・その他1台)
- 4. 予約をキャンセルされる場合は、RiLLFore カウンターまで事前に必ずご連絡ください。カウンターにお 越しになれない場合は、お電話でご連絡ください。(情報システム課 TEL:048-536-6018 RiLLFore カウンター内線:2489)
- 5. 室内での、喫煙や飲食、大声を発する等の周囲に迷惑となるような行為、ゲーム類の使用は厳禁です。
- 6. 原則的にグループ学修室の利用は、本学の学生・教職員に限ります。

I	
۰	

上記の注意事項、スタッフの指示に従わない場合には、 ただちに利用を停止し今後の使用をお断りします。

受付日:	/	受付者: