



RiLLFore グループエリア利用申請書 (教職員用)

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

エリア名	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		
	RiLLLAB / その他 ()		
1 回 利用	年 月 日 ()	利用人数 人	
複数回利用	年 ※複数回ご利用の場合は、例) 2026 年 5/15,6/5 のようにご利用日を全てご記入ください。		
利用時間帯	<input type="checkbox"/> 時限: 時 限	<input type="checkbox"/> その他: 時 分 ~ 時 分	
利用目的	<input type="checkbox"/> ゼミ・授業 ※利用人数の目安は以下の通りです <input type="checkbox"/> イベント・講座 ・グループ A : ~12 名 <input type="checkbox"/> ミーティング ・グループ B : ~10 名 <input type="checkbox"/> その他 [] ・グループ PC : ~12 名 <input type="checkbox"/> ・プレゼンエリア : ~20 名		
授業名 / イベント名 (授業 / ゼミ / 研究会 / イベント等の名称)			
※授業利用の場合は、別途、学事課に教室変更をお手続きください。⇒左記注意事項に同意しました <input type="checkbox"/>			
代 表 者	学部/部署・教職員番号	氏 名	携帯番号: メー ル:
貸出機器の 利用	有 ・ 無 ノート PC [台] ・ プロジェクター ・ その他 []		
備考			

[熊谷学術情報課 TEL:048-536-6017 RiLLFore カウンター内線 : 2489]

【注意事項】

1. 申請書の受付時間は 17:30 迄 (土曜日は 17:00 迄) といたします。
長期休業期間の受付時間については RiLLFore カウンターへお問い合わせください。
2. 利用時間は、閉室の 30 分前迄です。
3. 利用は、グループ学修を目的とした場合に限りさせていただきます。
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。
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。

受付日: / 受付者: