環境･情報科学館 ＰＢＬ演習室休館日使用申請書

令和　　年　　月　　日

三重大学情報ライブラリーセンター長 殿

申請者所属･職　　名

氏　　名

電話番号(内線可)

E-mail

下記のとおり三重大学環境･情報科学館PBL演習室を使用したいので申請します。

尚、使用にあたってはPBL演習室使用内規を遵守します。

記

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請区分 \*1 | | □　新規　・　□　変更　・□　継続　・　□　取消 | | | | | | | | |
| 授業または行事名 | |  | | | | | | | | |
| 使用責任者 | | 所属・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**印** | | | | | | 電話(内線) | | |
| 非常勤講師  (非常勤講師が授業を行う際のみ記入してください) | | 所属･職名  氏　　名  電話番号  E-mail | | | | | | | | |
| 使用期間  \*2 | 定期 | □前期・□後期・□通年　　　　　　　　　　曜日　　　　限～　　限  □毎週・□隔週・□その他(　　　　　　)  令和 　　年 　　月 　　日（　）～ 令和 　　年 　　月 　　日（　） | | | | | | | | |
| 不定期 | 令和　　年　　月　　日（　）　　限　　時　　分～　　　時　　分  令和　　年　　月　　日（　）　　限　　時　　分～　　　時　　分  令和　　年　　月　　日（　）　　限　　時　　分～　　　時　　分  令和　　年　　月　　日（　）　　限　　時　　分～　　　時　　分 | | | | | | | | |
| 使用予定人数 | | 合計　　　　　　名 | | 学生　　　　名 | | | 教職員　　　　名 | | | 学外者　　　　名 |
| 使用料等負担区分 | | □　公費　・　□　私費 | | | 冷暖房の使用有無　　□　有　　・　□　無 | | | | | |
| 使用料等免除理由 | |  | | | | | | | | |
| 部局等の確認 | | 部局等名 | | | | 担当係長氏名　　　　　　　　　　　　**印** | | | | |
| 使用演習室と設備  (使用する演習室と設備に〇を記入してください)  \*3 | |  | 演習室 | | プロジェクタ | | | | マイク | |
| PBL1 |  | |  | | | |  | |
| PBL2 |  | |  | | | |  | |
| PBL3 |  | |  | | | |  | |
| PBL4 |  | |  | | | |  | |
| PBL5 |  | |  | | | |  | |
| PBL6 |  | |  | | | |  | |
| TC |  | |  | | | |  | |

**【記入上の注意】**

　\*1 申請区分

　　新規、変更、継続、取消のいずれか該当する項目を残してください。

　　　新規：当該年度に初めて使用申請するとき。

　　　変更：申請した内容を変更するとき。

　　　継続：前年度から継続するとき。この場合も全項目を記入してください。

　　　取消：使用期間中において取消を行うとき。

　\*2 使用期間

　　使用期限は最長で当年度末です。

　　(定期の場合)

　　　前期、後期、通年のいずれか該当する項目を残してください。

　　　曜日時限を記入してください。

　　　毎週、隔週、その他のいずれか該当する項目を残してください。

　　　その他の場合はカッコ内に開催周期を記入してください。

　　　使用開始日および使用終了予定日を記入してください。

　　(不定期の場合)

　　　使用日時を列挙して記入してください。

　 （休館日の使用の場合）

　　　休館日の使用については、三重大学環境・情報科学館PBL演習室使用内規第6条により，使用できない日になりますが、第4条の使用範囲に該当して休館日に使用する必要がある場合は、所属等の承認を得てください。

　　　授業の場合は、授業該当部局に承認を得てください。

　\*3 使用演習室と設備

　　TCとは3階のティーチングコモンズの略です。