

パソコン室使用申請書

《注意事項》

- 予約受付後に正規授業の関係で教室変更をお願いする場合がありますので、予めご承知おきください。
- サブ・ゼミナール利用の場合は、オープン利用(空席を一般利用者が利用できる)となります。
- パソコン室内のホワイトボード使用後は、必ず消去してください。
- マイクのカギ等の備品借用(学生証提示)の場合は、必ず申請者自身が責任をもって管理・返却してください。
- 予約キャンセル時は、速やかに三田 ITC まで連絡してください。
- 予約時限が終了した時は、速やかに退出してください。

教室	<input type="checkbox"/> 3 1 1	全 6 7 台
	<input type="checkbox"/> 3 1 4	全 2 4 台
	<input checked="" type="checkbox"/> 3 2 1	全 5 6 台
	<input type="checkbox"/> 3 2 2	全 6 0 台
	<input type="checkbox"/> 3 3 3	全 3 4 台
	<input type="checkbox"/> 3 3 5	全 3 4 台
	<input type="checkbox"/> 3 3 6	全 3 6 台

使用日時 (希望する時限に ○をつけてください)	毎週	月 日 ~ 月 日	
		曜日	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 限
	臨時	4 月 15 日 月曜日	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 限
		月 日 曜日	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 限
		月 日 曜日	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 限

学籍番号	× 0 4 1 2 3 4 5
氏名	三田 太郎
連絡先 (日中連絡可能な番号)	(090) 1234 - 5678 または 《内線》
Mail	Taro_mita @ xx.keio.jp
研究会名	慶應 太郎研究会
使用人数	15 名
教員名 (フルネームで記入)	慶應 太郎
使用ソフト (SPSS など)	Excel・PowerPoint

備考	<div style="border: 1px dashed gray; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">受付印</p> </div>
----	--