

# グループ学習室申込書

## Application form for use of group study room

### 【代表者氏名 / Name】

↓ ホームページのカレンダーにカタカナで苗字を表示します。  
↓ Your name will appear in the calendar of the website.

カナ/Katakana		
漢字/ABC	姓/Family name	名/Given name or Other name

### 【学籍・身分証番号 / University ID number】

### 【所属 / Department】

- 工学系研究科 School of Engineering  
 情報理工学系研究科 IST  
 工学部 Faculty of Engineering  
 理学部情報科学科 Dept. of Information Science

専攻・学科名  
Department, Laboratory

### 【日時 / Date】

月/Month      日/Day      時刻/Time      ~

延長/Extension      ~

### 【人数 / Number of people】

名

### 【プロジェクター / Projector】

- 要/use     不要/no use

### 【目的 / Purpose of use】

- 学習 Learning       レポート作成 Reporting       ゼミ Seminar  
 打合せ Meeting       発表練習 Presentation Practice       その他 Other

受付日

Googleカレンダー入力

受付者

入力日      名前

### 利用について/Conditions

- 利用時間: 9:30-18:50。
  - 設備: 無線LAN (utroam、工学系研究科)、ホワイトボード、プロジェクター (要申込)。
  - 図書館資料を用いてグループで研究・学習を行なうことを目的とすること。
  - 利用代表者は、原則として、工学部・工学系研究科・理学部情報科学科・情報理工学系研究科の所属者であること。
  - 利用人数は、原則として3人以上であること。
  - 1グループあたり、1日につき3時間以内の利用とする。
  - 飲食禁止。
  - 情報探索ガイダンス等、図書館行事で使用する場合は、利用不可とする。
  - 利用開始時刻より20分経過して来室がない場合、キャンセルとみなす。
- Hours: 9:30-18:50.
  - Equipment: Wireless LAN, White Board, Projector (application is required for use).
  - Only for group study with library materials.
  - Representative making the application must be a member of the Faculty of Engineering, the Graduate School of Engineering, the Department of Information Science, the Graduate School of IST.
  - Groups must be a minimum of 3 people.
  - Use is limited to 3 hours or fewer per day.
  - Do not eat or drink in the room
  - If you are more than 20 minutes late, your reservation will be canceled.

### 申込方法/Procedures

- 予約: 2週間前から受付(当日は空室の場合利用可能)
- 「工2図書室グループ学習室」カレンダーで空室状況を確認できます。  
(データ更新は開室時のみ)
- 申請内容: お名前、利用日時、人数、専攻名
- 申込書をカウンターにご提出下さい。グループ学習室申込書
- 申込先: 工2号館図書室  
TEL: 03-5841-6315  
E-mail: kogaku2@lib.u-tokyo.ac.jp

- Reservations are accepted two weeks before use.  
If the room is vacant, use without an advance reservation may also be possible.
- Users can check the availability calendar (only updated during office hours).
- Please provide your name, your faculty/department, date and time, and the number of people in your group.
- Please submit the "Application form for Use of Group Study Room" at the counter.