

スチューデントコモンズ スペース予約入力例

希望スペース	<input checked="" type="checkbox"/> プレゼンテーションスペース ■ 席数：26席、レイアウト変更可能 ■ 備付：PC、プロジェクタ、プレゼンテーション機器、ブルーレイプレイヤー、移動式ホワイトボード（4台）※持込PC可能ですが、Macの場合は変換アダプタが必要です。
申込日	2024年02月06日 (火)
代表者氏名(申込本人)	神山 太郎
代表者身分	教授
教職員番号	A0000
所属名	教育支援研究開発センター事務局
区分	<input checked="" type="radio"/> 授業利用 <input type="radio"/> 授業外利用
利用人数	<input type="text" value="13"/> 人
利用希望日時	2024年02月09日 (金) <input type="text" value="15"/> : <input type="text" value="15"/> ~ <input type="text" value="16"/> : <input type="text" value="00"/>
連絡先	Email : <input type="text" value="連絡のつくメールアドレスを記入してください。"/>
	内線 : <input type="text" value="内線番号を記入してください。"/>
利用目的	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 1. 授業（授業名：入門セミナー） 2. 授業以外（内容：●●研究発表会） 3. 利用者数内訳（学生10名、教職員3名） 4. 備考（ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 必ず授業や学習に関するセミナーかが分かるように明記してください。内容不明の場合、担当者から確認のご連絡をさせていただきます。 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業名または授業以外での利用内容を記入してください ・ 利用者内訳を記入してください（予約の場合は学生だけの使用は不可） ・ 利用開始から終了までは、申込者の責任において利用してください。 ・ 利用時間は厳守してください。 ・ 飲食については、蓋付きの飲物のみ持ち込み可能で、食べ物の持ち込みは不可です。守られなかった場合、今後の利用をお断りすることがあります。 ・ レイアウトの変更は利用者自身で行ってください。スペース利用後は、後の利用者が利用しやすいように原状復帰と整理整頓をお願いします（特にゴミの放置やホワイトボードの消し忘れにはお気を付けてください）。 ・ その他、教育支援研究開発センター事務局の指示に従ってください。
貸出物品	<input checked="" type="checkbox"/> 備付PC <input checked="" type="checkbox"/> プロジェクタ <input type="checkbox"/> 無線対応プレゼンテーション機器 <input type="checkbox"/> ブルーレイプレイヤー <input type="checkbox"/> 移動式ホワイトボード（4台） <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px; text-align: center;"> 使用備品を すべてチェックしてください (教室備付) </div>

申込内容の登録を行う

予約情報一覧画面に戻る

入力内容を確認のうえ、「申込内容の登録を行う」ボタンを押してください。確認画面は表示されませんので、ご注意ください。