

メディアホール利用に当たっての注意事項

- ホール使用開始前や使用中に異常な点が見つかったときは速やかにカウンターに申し出てください。
- AV ラックの中にマイクが4本あります。使用後はマイク4本を AV ラックの中に入れて鍵をかけてください。
- プロジェクターの電源を消すときは、スタンバイボタンを2回押してください。
- カーテンは電動式です。スイッチは照明スイッチと同じ柱にあります。手動では動かさませんので絶対にカーテンを引っ張らないでください。
- 施設・備品を壊さないように注意を払って使用してください。強い力・無理な力をかけることは、破損につながります。
- 時間は厳守し、必ず原状復帰してください。
- ホールの備品類を棄損または汚損した場合は、原則故意・過失にかかわらず弁償していただいています。

上記のことを理解し遵守します。

予約者

年 月 日 署名

代理人※

年 月 日 署名

(学生の場合)学籍番号

※予約日には(図書館控)にご署名の上、カウンターにご提出ください。本紙が AV ラックの鍵・倉庫の鍵・プロジェクターのリモコンの引換券となります。

※代理人について、鍵の受け取り時に予約者署名済の(図書館控)を持参されず、かつ予約者不在のため署名ができない場合に署名をお願いします。予約者未署名の場合、予約者本人は、メディアホール利用終了前までに中央図書館カウンターまで署名にお越しください。

メディアホール利用に当たっての注意事項

- ホール使用開始前や使用中に異常な点が見つかったときは速やかにカウンターに申し出てください。
- AV ラックの中にマイクが4本あります。使用後はマイク4本を AV ラックの中に入れて鍵をかけてください。
- プロジェクターの電源を消すときは、スタンバイボタンを2回押してください。
- カーテンは電動式です。スイッチは照明スイッチと同じ柱にあります。手動では動かさませんので絶対にカーテンを引っ張らないでください。
- 施設・備品を壊さないように注意を払って使用してください。強い力・無理な力をかけることは、破損につながります。
- 時間は厳守し、必ず原状復帰してください。
- ホールの備品類を棄損または汚損した場合は、原則故意・過失にかかわらず弁償していただいています。

上記のことを理解し遵守します。

予約者

年 月 日 署名

代理人※

年 月 日 署名

(学生の場合)学籍番号

※予約日には(図書館控)にご署名の上、カウンターにご提出ください。本紙が AV ラックの鍵・倉庫の鍵・プロジェクターのリモコンの引換券となります。

※代理人について、鍵の受け取り時に予約者署名済の(図書館控)を持参されず、かつ予約者不在のため署名ができない場合に署名をお願いします。予約者未署名の場合、予約者本人は、メディアホール利用終了前までに中央図書館カウンターまで署名にお越しください。