申請年月日　　　　　年　　月　　日

**情報基盤センター分館演習室利用サービス　利用申請書**

DX・情報統括本部 情報基盤センター長　殿

情報基盤センター分館演習室利用サービスの利用について申請します。

また、神戸大学情報セキュリティポリシーについては、これを遵守いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用形態 | * 学期利用　　　　　　　　年度［前期（□第１クォーター・□第２クォーター）］

［後期（□第３クォーター・□第４クォーター）］ |
| * 一時利用　　　　　　　　　　　　年度
 |
| 申請者 | 所　属 | 部局 | 課・学科・専攻 | 職名 |
|  |  | アカウント番号（職員番号） |  |
| 連絡先 | 電話番号　　　　　　　　 | ［E-mail　　　　　　　　＠　　　　　　　　　　　　　］ |
| 事務担当者（教務担当） | 係名　 | 氏名　 | 電話番号　 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用情報 | 講義名等 |  | 演習室利用者数約　　名 |
| 履修者 | 　　　　　　　　学部・研究科　　　年生 | 時間割コード |
| * 第１演習室（定員　122名）

［希望日時］・　　　曜日　　時限　～　　時限・　　　曜日　　時限　～　　時限 | 演習室利用初日　　　/　　　～　演習室利用最終日　　　/　　　　□週２回　　□毎週　　□隔週　　□不定期　　　　　　　　　　　（センターより確認の連絡をいたします） |
| * 第２演習室（定員　 60名）

［希望日時］・　　　曜日　　時限　～　　時限・　　　曜日　　時限　～　　時限 | 演習室利用初日　　　/　　　～　演習室利用最終日　　　/　　　　□週２回　　□毎週　　□隔週　　□不定期　　　　　　　　　　（センターより確認の連絡をいたします） |
| 備考 | 授業担当教員が複数の場合は、所属・氏名・連絡先をご記入ください。その他連絡事項等あれば、ご記入ください。 |

ご記入いただいた個人情報は本センターで厳重に管理し、本サービスの登録、管理以外の目的では使用いたしません。

**＊注意事項**

　１．**情報基盤センター分館演習室のご利用は、学期利用を優先しております。**

２．**休講の場合は、必ず事前にセンターまでご連絡くださいますようお願いします。**

　３．**授業開始後20分以上経過しても授業が始まらない場合は，閉室します。**

　４．本サービスは、24時間ノンストップサービスを保障しません。

　５．センターでは、データのバックアップを行いませんので、各自で対応願います。

　６．センターの判断でサービスを休止・停止する場合がありますので、ご了承願います。

　７．サービスに係るお知らせは、申請者のE-mailアドレスにお送りします。

**＜情報推進課 担当者記入欄＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | ／ | 登録日 | ／ | 通知日 | ／ |
| 課　金 | * あり　（　　　　　　　　円）　　　□　なし
 |
| 備　考 |  |

**《記入例（学期利用）》**

申請年月日　令和XX年XX月XX日

**情報基盤センター分館演習室利用サービス　利用申請書**

DX・情報統括本部 情報基盤センター長　殿

情報基盤センター分館演習室利用サービスの利用について申請します。

また、神戸大学情報セキュリティポリシーについては、これを遵守いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用形態 | ■　学期利用　　　令和　XX　　年度［前期（■第１クォーター・■第２クォーター）］［後期（□第３クォーター・□第４クォーター）］ |
| * 一時利用　　　　　　　　　　　　年度
 |
| 申請者 | 所　属 | 部局　　　情報基盤センター | 課・学科・専攻　　センターシステム部門 | 職名　　准教授 |
|  | きばん　はなこ　基盤　花子 | アカウント番号（職員番号） | 12345678 |
| 連絡先 | 電話番号　　　5370　　　　　 | ［E-mail　　 kiban　　＠ 　kobe-u.ac.jp　　　　　　］ |
| 事務担当者（教務担当） | 係名　センターシステム部門 | 氏名　 学術　太郎 | 電話番号　5370 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用情報 | 講義名等 | プログラミング言語特論 | 演習室利用者数約20名 |
| 履修者 | 　システム情報学　学部・研究科　　　年生 | 時間割コード　　　1X999 |
| * 第１演習室（定員　122名）

［希望日時］・　　　曜日　　時限　～　　時限・　　　曜日　　時限　～　　時限 | 演習室利用初日　　　/　　～　演習室利用最終日　　　/　　　　□週２回　　□毎週　　□隔週　　□不定期　　　　　　　　　　　　（センターより確認の連絡をいたします） |
| ■　第２演習室（定員　 60名）　［希望日時］・　木　曜日　2時限　～　2時限・　　　曜日　　時限　～　 時限 | 演習室利用初日　　4/10　　～　演習室利用最終日　　7/23　　　　□週２回　　■毎週　　□隔週　　□不定期　　　　　　　　　　　　（センターより確認の連絡をいたします） |
| 備考 | 授業担当教員が複数の場合は、所属・氏名・連絡先をご記入ください。その他連絡事項等あれば、ご記入ください。**上記記入項目の補足　など** |

ご記入いただいた個人情報は本センターで厳重に管理し、本サービスの登録、管理以外の目的では使用いたしません。

**＊注意事項**

　１．**情報基盤センター分館演習室のご利用は、学期利用を優先しております。**

２．**休講の場合は、必ず事前にセンターまでご連絡くださいますようお願いします。**

　３．**授業開始後20分以上経過しても授業が始まらない場合は，閉室します。**

　４．本サービスは、24時間ノンストップサービスを保障しません。

　５．センターでは、データのバックアップを行いませんので、各自で対応願います。

　６．センターの判断でサービスを休止・停止する場合がありますので、ご了承願います。

　７．サービスに係るお知らせは、申請者のE-mailアドレスにお送りします。

**＜情報推進課 担当者記入欄＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | ／ | 登録日 | ／ | 通知日 | ／ |
| 課　金 | * あり　（　　　　　　　　円）　　　□　なし
 |
| 備　考 |  |

**《記入例（一時利用）》**

申請年月日　令和XX年XX月XX日

**情報基盤センター分館演習室利用サービス　利用申請書**

**申請期間が2週間以上の場合は選択**

DX・情報統括本部 情報基盤センター長　殿

　情報基盤センター分館演習室利用サービスの利用について申請します。

また、神戸大学情報セキュリティポリシーについては、これを遵守いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 利用形態 | □　学期利用　　　　　　　　　年度［前期（□第１クォーター・□第２クォーター）］［後期（□第３クォーター・□第４クォーター）］ |
| ■　一時利用　　　　　　　　　令和　XX　年度 |
| 申請者 | 所　属 | 部局情報基盤センター | 課・学科・専攻　　センターシステム部門 | 職名　　准教授 |
|  | きばん　はなこ　基盤　花子 | アカウント番号（職員番号） | 12345678 |
| 連絡先 | 電話番号　　5370　　 | ［E-mail　　 kiban　　＠　　kobe-u.ac.jp　　　　　］ |
| 事務担当者（教務担当） | 係名　センターシステム部門 | 氏名　 学術　太郎 | 電話番号　5370 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 利用情報 | 講義名等 | プログラミング言語特論 | 演習室利用者数約35名 |
| 履修者 | 　システム情報学　学部・研究科　　　年生 | 時間割コード　　1X999 |
| ■　第１演習室（定員　122名）［希望日時］・　水　曜日　3時限　～　4時限・　　　曜日　　時限　～　 時限 | 演習室利用初日　　6/17　　～　演習室利用最終日　　6/17　　　　□週２回　　□毎週　　□隔週　　□不定期　　　　　　　　　　　　（センターより確認の連絡をいたします） |
| * 第２演習室（定員　 60名）

［希望日時］・　　　曜日　　時限　～　　時限・　　　曜日　　時限　～　　時限 | 演習室利用初日　　　/　　　～　演習室利用最終日　　　/　　　　□週２回　　□毎週　　□隔週　　□不定期　　　　　　　　　　　　（センターより確認の連絡をいたします） |
| 備考 | 授業担当教員が複数の場合は、所属・氏名・連絡先をご記入ください。その他連絡事項等あれば、ご記入ください。**上記記入項目の補足　など** |

ご記入いただいた個人情報は本センターで厳重に管理し、本サービスの登録、管理以外の目的では使用いたしません。

**＊注意事項**

　１．**情報基盤センター分館演習室のご利用は、学期利用を優先しております。**

２．**休講の場合は、必ず事前にセンターまでご連絡くださいますようお願いします。**

　３．**授業開始後20分以上経過しても授業が始まらない場合は，閉室します。**

　４．本サービスは、24時間ノンストップサービスを保障しません。

　５．センターでは、データのバックアップを行いませんので、各自で対応願います。

　６．センターの判断でサービスを休止・停止する場合がありますので、ご了承願います。

　７．サービスに係るお知らせは、申請者のE-mailアドレスにお送りします。

**＜情報推進課 担当者記入欄＞**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | ／ | 登録日 | ／ | 通知日 | ／ |
| 課　金 | * あり　（　　　　　　　　円）　　　□　なし
 |
| 備　考 |  |