

図書館ガイダンス 申込書 (フレッシュャーズ・セミナーa/大学入門 専用)

選んだ方式に☑を入れてください

1 「図書館スタッフ」による実施

→ 下記【A】【B】枠内をご記入いただき、実施希望日の2週間前までにご提出ください。
日程等を調整の上、実施日をTKUメールでご連絡いたします。

【A】枠内をご記入ください ※実施希望日は、第3希望までご記入ください

教員名			対象学部	経済 / 経営 / コミ / 現法 / CDP	
曜・時限	__曜	__時限	履修者数	名	
実施希望日・時限	第1希望	2021年 月 日 曜日 < 時限>			
	第2希望	2021年 月 日 曜日 < 時限>			
	第3希望	2021年 月 日 曜日 < 時限>			
	もしくは()曜日 ()時限で、実施可能な日				

【B】館内図書検索・貸出実習の検索テーマ/キーワード、ご要望等

図書検索・貸出実習^{※1,2}の検索テーマ/キーワード

『 _____ 』

※1 『検索テーマ/キーワード等』の指定、ならびに学生へのご指示にご協力を賜りたくお願い申し上げます。

※2 学生各自で図書館内を自由に動き回れるよう、蔵書検索、自動貸出機の使い方等を記載した手元資料を準備しております。

ご要望等 (例: 担当教員自身でデータベースの説明をしたい 等)

2 「担当教員」による実施(図書館スタッフは同席しません)

→ 下記枠内をご記入いただき、ご提出ください

- ・ 図書館内PCスペースを利用する ⇒ 実施を希望する日の2週間前までにご提出ください
※第3希望までご記入ください
(調整の上、PCスペース利用可能日をTKUメールでご連絡いたします)
- ・ 図書館内PCスペースを利用しない ⇒ 実施日を<第1希望または実施日欄>にご記入ください

枠内をご記入ください

教員名			対象学部	経済 / 経営 / コミ / 現法 / CDP	
曜・時限	__曜	__時限	履修者数	名	
実施希望日・時限	第1希望または実施日	2021年 月 日 曜日 < 時限>			
	第2希望	2021年 月 日 曜日 < 時限>			
	第3希望	2021年 月 日 曜日 < 時限>			
	もしくは()曜日 ()時限で、実施可能な日				
図書館内PCスペース	<input type="checkbox"/> 利用する		<input type="checkbox"/> 利用しない		

申込書提出先

< メール送信 library@s.tku.ac.jp > または < 図書館1階カウンター >

図書館記入欄

実施日 / () 時限 備考:	担当:
教室手配【要 / 不要】 3階・4階・別建物 教室	外部講師手配 <input type="checkbox"/> (
受付日 / メール・カウンター・()	台帳①(日時・教室・担当) <input type="checkbox"/> 台帳②(時間表) <input type="checkbox"/>
<チェック> 実施日 <input type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 台帳① <input type="checkbox"/> 台帳② <input type="checkbox"/> 決定通知 <input type="checkbox"/> /	担当 <input type="checkbox"/>