図書館ガイダンス　申込書

下記【１】【２】をご記入いただき、**実施希望日の２週間前までに**お申込ください。
申込先は　＜ メール送信 library@s.tku.ac.jp ＞　または　＜ 図書館１階カウンター ＞　です。
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。

申込日　　年　月　日

【１】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 / ｷｬﾘｱﾃﾞｻﾞｲﾝ
曜・時限／授業名	＿＿曜＿＿時限　／　授業名：	履修者数	名
実施希望日・時限	第１希望　年　月　日　曜日　＜　時限＞		
	第２希望　年　月　日　曜日　＜　時限＞		
	第３希望　年　月　日　曜日　＜　時限＞		
	もしくは　（　）曜日　（　）時限で、実施可能な日		

【２】ご希望の項目の□にチェックを記入ください

≪１年次（１期）　フレッシャーズ・セミナーa／大学入門（トータル９０分）≫

□ 文献検索の基本 ※右欄もご記入下さい	ガイダンス実施形態を選択してください □ 下記①～④**全項目を 図書館スタッフ が説明（従来通りのガイダンス形態）** □ 下記①～④**全項目を 担当教員 が説明（図書館施設利用のみ申込**(3階PCｽﾍﾟｰｽまたは4階ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾙｰﾑ)) □ 下記①～④**項目ごとに説明者を選択**(**①～④の説明者を選択し○印を付けててください**) ①【担当教員　／　図書館スタッフ】館内案内(図書館利用方法･配架場所･施設等)　30分程度 ②【担当教員　／　図書館スタッフ】図書の検索方法（OPAC，My Library，TAC，ILL等）20分程度 ③【担当教員　／　図書館スタッフ】新聞記事データベース（日経テレコン，聞蔵Ⅱ 等）　20分程度 ④【担当教員　／　図書館スタッフ】雑誌記事データベース（日経BP，東洋経済等）　20分程度 備　考:
	※申込後にガイダンス実施形態を変更する場合は、早目にご連絡ください。 ※ガイダンス実施形態の選択がない場合は、全項目を図書館スタッフが説明する事といたします。

≪１年次（２期）・２年次以上≫

□ 雑誌記事の検索	雑誌記事を検索･入手（TKU Discovery，TKU Article Linker，CiNii），他大学図書館等の資料利用（ILL）
	備　考:

□ 文献収集	ゼミ･授業のテーマ: 論文･レポートを書くための資料収集　/　文献管理ツール「Refworks」の紹介
	備　考:

□ データベース※1	データベース名:
	備　考:

※1 データベースガイダンスの詳細は、2019年４月以降に別途ご案内いたします。

※2 データベースガイダンスは講師の調整が必要です。直前の依頼はご希望に添えない場合がございます。希望日の2週間前までにご相談ください。

図書館記入欄		
実施日　／　（　）　時限　備考：		担当：
教室　３階　・　４階　・　（　教室手配　□）		外部講師手配　□（
受付日　／　メール/カウンター/（　）	台帳①（日時・教室・担当）　□	台帳②（時間表）□
＜チェック＞　実施日□　教室□　台帳①□　台帳②□　決定通知□　／　担当□		