様式04

[WORD/EXCEL]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究分科会・代表者名 | 〇月 | 〇月 |
| 【分科会名称】  代表者氏名(勤務先大学名)  Tel：電話番号  Fax：FAX番号 | 日時：日（）  会場：  内容：  1.  2.  3.  4. | 日時：日（）  会場：  内容：  1.  2.  3.  4. |

研究分科会開催予定入力表（〇～〇月分）

＜記入上の注意①＞

お送りいただいた予定表は、そのままの状態で一覧表へ統合いたしますので、行の高さや列の幅を絶対に変更しないでください！（Excelファイルの場合のみ）

なお、ご提出いただいた予定表ですが、印刷段階で不備（枠からはみ出す等）が生じた場合は、月例会担当理事校で適宜編集させていただく事を、予めご了承ください。

※月例会予定表枠内のフォントはＭＳゴシック、フォントサイズは11pを基本としています。

＜記入見本＞＊提出にあたっては、この行（＜記入見本＞）以下を削除してご利用ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究分科会・代表者名 | ４月 | ５月 |
| 【資料組織】  図書館　太郎(私大図協大学)  Tel：03-1234-5678  Fax：03-1234-8765 | 日時：8日（月）13:00-17:00  会場：東地区大学（相模原）  内容：  1.自己紹介  2.今期役員選出  3.本年度研究計画の検討  4.その他　5.東地区大学図書館見学 | 日時：13日（月）13:00-17:00  会場：西地区大学  内容：  1.事務連絡  2.今期研究テーマの検討２  3.その他  4.西地区大学情報センター見学 |

＜記入上の注意②＞　　　　　＜記入上の注意③＞

|  |  |
| --- | --- |
| 分科会名称・代表者氏名・  勤務先大学名・電話番号・  ＦＡＸ番号  以上の項目は、月例会担当理事校の方で予め記入しておきますが、訂正等があった場合は、赤字でご記入くださいます様お願いいたします。 | 日時：例会開催日（曜日もご記入下さい）及び開始・終了時刻をご記入ください。なお、数字は半角英数で入力してください。  会場：大学名のみご記入ください（”○○大学図書館”や、”○△大学Ａ館会議室”の様に記入していただかなくて結構です）。なおキャンパスが複数ある大学で開催される場合は、会場名に続いて括弧を設け、キャンパス所在地をご記入ください。  内容：当該月に行う月例会の内容（議題）をご記入ください。なお、お送りした表中には１～４までの番号しか付与されておりませんが、スペースが許すようであれば上記＜記入見本＞の様に、番号を増やした上でご記入いただいて構いません。またその際に付与する数字とピリオドは、半角英数で入力してください。 |