

令和4年6月クラーク会館使用希望日調査書

学生団体名			
代表者氏名			
連絡先		電話番号	メールアドレス
第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分 ~ 時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分 ~ 時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分 ~ 時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分 ~ 時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分 ~ 時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出

	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分~ 時 分 ※使用枠は下記の①~③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分~ 時 分 ※使用枠は下記の①~③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分~ 時 分 ※使用枠は下記の①~③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分~ 時 分 ※使用枠は下記の①~③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分~ 時 分 ※使用枠は下記の①~③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分~ 時 分 ※使用枠は下記の①~③から選んでください。	使用施設名

		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第3希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分～時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
第週	第1希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分～時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第2希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分～時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第3希望	使用日 月 日 使用時間(枠) _____ 時 分～時 分 ※使用枠は下記の①～③から選んでください。	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出

◎使用枠 ①9時～12時 ②13時～16時 ③17時～21時 ◎

※1 学生総合担当へ「課外活動及び課外活動施設利用時の感染拡大防止対策」を提出し、活動の許可を得た学生団体であることが、申し込みの必須条件である。

※2 第2希望以降の記入は任意とする。

※3 クラーク会館を利用する際は、①1団体週1回、②使用団体数は1日3枠それぞれ1団体の計3団体、③1回の利用時間は最大2時間、④飲食禁止を原則とする。どれか1つでも該当しない場合は、無効とする。

※4 使用人数が利用制限下の定員(HP参照)に収まっていないものは、無効とする。

※5 メールでの予約申請受付は、先着順とし、受付開始前・受付終了後に提出したものは、無効とする。

※6 申し込み結果は本担当からのメールをもって発表とする。

※7 新型コロナウイルスの感染状況によっては、使用許可を取り消す場合がある。