令和３年４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 午前 ・ 午後　時　　分～　 時　　分 | 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 午前 ・ 午後　時　　分～　 時　　分 | 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 午前 ・ 午後　時　　分～　 時　　分 | 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 午前 ・ 午後　時　　分～　 時　　分 | 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 午前 ・ 午後　時　　分～　 時　　分 | 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 午前 ・ 午後　時　　分～　 時　　分 | 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 |

**※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日午前・午後それぞれ1団体の計2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。**