

新歓期の教室借用について

事前予約の希望が多い

4月8日(土)・15日(土)の7号館借用に限定し
下記のとおり、受け付け方法を変更します。

※注) 平日は通常通りです。

予約方法

①借用を希望する団体は、学生支援係(ア`ミ棟 8 番窓口)の台帳の借用希望箇所に記入してください。**先着順ではありません**。使用時間の制限はしませんが、最大で1日2部屋までとします。(使用可能時間:13時~21時)
受付期間は**3月1日(水)午前9時~3月9日(木)16時50分**とします。

②借用を希望する団体は、①の手続き後に、
下記内容をメールで送信してください。



宛先:shien-kakari@adm.c.u-tokyo.ac.jp 学生支援係

件名:新歓期の教室借用申し込み(サークル名) ←必須

本文:1)サークル名 2)担当者の氏名・携帯電話・メールアドレス(PCメール受信可のもの)・学生証番号

③**3月10日(金)12時まで**に、②アドレス宛に①予約希望表のスクリーンデータをメール添付で送付します。

④予約希望表を提出した団体は**3月13日(月)14時に1313教室**に集合し、割り振りの話し合いを行ってください。学生支援課は同席しません。

各日、代表団体を決め、割り振った結果を**3月15日(水)16時30分**までに学生支援係に提出してください(紙・メールどちらでも可)。

話し合いが上手くいかなかった場合は、予約希望表を破棄し、通常どおりの受付方法としますのでご了承ください。

⑤話し合いの結果、枠を確保した団体は、「教室借用願」を使用日の締め切り日までに窓口へ提出する必要があります。提出がなかった場合は、予約を放棄したものとみなします。**[4/8(土)分→4/3(月)締切、4/15(土)分→4/10(月)締切]**

⑥空き枠については、通常の教室借用の対象とします。