

教室借用願

年 月 日

東京大学教養学部長 殿

※当借用願は使用日の1週間前までに学生支援課学生支援係(8番窓口)に提出してください。
締切日までに提出がなかった場合は、予約は受け付けられません。

主催団体名		団体ID		チェック
代表者 (学生証番号)	※教養学部生のみ ()	副代表者 (学生証番号)	※本郷生・大学院生でも可 ()	
代表者 電話番号		副代表者 電話番号	(わかる場合のみ記入してください)	
使用教室	教室	音出し	<input type="checkbox"/> 希望する (511,512,521,522,525,531,722,724,742以外)	
参加者内訳	駒場生__名 本郷生__名 その他__名			
使用日時	____年 ____月 ____日() ____時 ____分 ~ ____時 ____分			
会合内容				
	<input type="checkbox"/> マスコミが入る <input type="checkbox"/> 配布物が有る	詳細		

教室借用規約(抜粋)

以下の場合、教室借用は認められません。

- A. 営利を目的とする会合。
- B. 特定の宗教団体の布教を目的とする会合。
- C. 選挙の事前運動にあたる会合、もしくは選挙の公平を冒す恐れの高い会合。
- D. 上に掲げるものの他、教養学部が、学生の教育という教室貸与の基本原則に反すると判断する会合。

教室借用規約に同意いたします。

代表者

印

教室使用許可証

主催団体名	団体ID(必須):	代表者 (学生証番号)	()
使用教室	<input type="checkbox"/> 音出し希望 (限られた教室のみ)	使用日時	____年 ____月 ____日 ____時 ____分 ~ ____時 ____分

※借用日2~3日前に、必ず**代表者本人**が受取に来ること。

※使用当日は必ずこの許可証を携帯してください。

許可日(記入不要)

教室を利用されるみなさんへ

以下のチェック項目を確認してから活動を終了し、帰宅してください。

- 窓の施錠。ブラインドをあげて、室内が見えるようにしてください(カーテンもあけてください)
- 椅子を移動したら、元に戻してください。 換気扇のスイッチをオフにしてください。
- クーラーのスイッチをオフにしてください。 照明を消灯してください。
- (自団体のものでなくても)ビラが机の上にあったり、落ちていたら、ビラ回収ボックスに入れてください。

守られていない場合、貸出中止になることがあります。