

新歓期の教室借用について

事前予約の希望が多い4月11日(土)・25日(土)の7号館借用に限定し、下記の方法で予約を受け付けます。

予約方法

- ① 教室借用を希望する団体は、学生支援チーム(アミ棟1階8番窓口)教室予約簿の各希望日に記入し予約してください。**先着順ではありません**。使用時間制限はありません。

受付期間：3月2日(月)午前9時～3月9日(月)16時50分

※一団体1日2部屋まで。使用可能時間帯:13時～21時

宛先 QRコード↓

- ② 使用を希望する団体は、①の手続き後、**必ず以下の内容を全て入力し、学生支援チーム宛にメールしてください。**



宛先: shien-kakari@adm.c.u-tokyo.ac.jp

件名: 新歓期の教室借用申し込み(サークル名) ←必ず入力

本文: 1)サークル名 2)担当者の氏名 3)学生証番号 4)携帯電話番号

5)メールアドレス(PCメール受信可能なもの)

- ③ **3月11日(水)16時まで**に、学生支援チームからメール回答のあった各団体担当者のアドレス宛に予約希望表のスクリーンデータを添付しメールします。もしも3/11中に返信メールが届かなかった場合は、すぐに学生支援チームにお問い合わせください。

- ④ 予約希望表のメールを受け取った各団体担当者は、**3月13日(金)14時に521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。**話し合いに欠席した団体は、予約放棄とみなしキャンセルとなります。**

各日の代表団体を決め、代表となった団体の担当者は**3月16日(月)16時30分**までに、話し合い結果を学生支援チーム窓口、又はメールに添付し提出してください。話し合いが上手くいかなかった場合も必ず学生支援チームまでお知らせください。その場合、記入した予約希望はすべて無効とし、通常通り2週間前から1週間の予約受付とします。

- ⑤ 話し合いの結果、枠を確保した団体は、「教室借用願」を借用希望日の各締切日までに窓口へ提出してください。**4/11(土)分→4/6(月)締切、4/25(土)分→4/20(月)締切**
提出がなかった団体は、予約を放棄したものとみなしキャンセルとなります。

- ⑥ 空き枠については、通常の教室借用の対象とし、2週間前から予約受付いたします。