

(再掲) 平成31年度 新歓期の教室借用について

例年予約希望が多い土曜日7号館借用について
4月6日(土)・13日(土)のみ下記の方法で受け付けます。
受付期間:3月1日(金)午前9時~3月8日(金)16時50分

予約方法

- ① 借用を希望する団体は、学生支援係(7号館8番窓口)の予約台帳にある「新歓期教室予約希望表」に団体名と使用したい時間を記入してください。

先着順ではありません。

使用可能時間:13時~21時、1団体につき1日2部屋まで、使用時間の制限はなし。

- ② 予約希望表に記入した団体は、**必ず以下の要領で**

学生支援係宛にメールを送信してください。

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・携帯電話番号・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12日(火)12時まで**に、メールのあった団体宛に、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 メールを受信した団体は **3月13日(水)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。

各日、代表団体を決め、割り振った結果を **3月15日(金)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)

話し合いがつかなかった場合は、窓口に各日の代表者が報告に来てください。

予約希望表を無効とし、通常どおりの予約受付方法としますのでご了承下さい。

- 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。**[4/6(土)分→4/1(月)締切、4/13(土)分→4/8(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。