

新歓期の教室借用について

平成 27 年 2 月 18 日


事前予約の希望が多い

4 月 11 日(土)・18 日(土)の 7 号館借用に限定し
下記のとおり、受付方法を変更します。

※1) 平日は通常通りです。

※2) 25 日(土)の使用時間は 10 時～18 時となる予定です。

予約方法

- ① 借用を希望する団体は、学生支援係(アドミニ棟 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。使用可能時間は 13 時から 21 時です。受付期間は **3 月 2 日(月)午前 9 時～3 月 11 日(水)16 時 30 分**とします。
- ② 借用を希望する団体は、①の手続き後、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・学生証番号

- ③ 3 月 13 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 16 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 18 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」を通常と同じく使用日の 1 週間前までに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。
- ⑥ 空き枠については、通常の教室借用の対象とします。
- ⑦ 翌日は 7 号館を有料で貸し出す予定です。使用後の清掃は徹底してください。