

令和2年12月クラーク会館使用希望日調査書

学生団体名			
代表者氏名			
連絡先		電話番号	メールアドレス
第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出

第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出

第 週	第 1 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 2 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出
	第 3 希望	使用日 月 日 使用時間 午前・午後 時 分～ 時 分	使用施設名
		人数	物品借用 有・無 ※物品借用有の場合は「物品借用書」も提出

- ※1 学生総合担当へ「課外活動及び課外活動施設利用時の感染拡大防止対策」を提出し、活動の許可を得た学生団体であることが、申し込みの必須条件である。
- ※2 第 2 希望以降の記入は任意とする。
- ※3 クラーク会館を利用する際は、①1 団体週 1 回、②使用団体数は 1 日午前・午後それぞれ 1 団体の計 2 団体、③1 回の利用時間は最大 2 時間、④飲食禁止 を原則とする。どれか 1 つでも該当しない場合は、無効とする。
- ※4 使用人数が利用制限下の定員（HP 参照）に収まっていないものは、無効とする。
- ※5 メールでの予約申請受付は、先着順とし、受付開始前・受付終了後に提出したものは、無効とする。
- ※6 申し込み結果は本担当からのメールをもって発表とする。
- ※7 新型コロナウイルスの感染状況によっては、使用許可を取り消す場合がある。