**施設使用申込書**

放送大学学長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| サークル名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 使用希望施設 | 講義室　　　　　　会議室　　（いずれかを○で囲む） |
| 使用日時 | 令和　　年　　月　　日（　　）　　　（いずれかの時間帯を○で囲む） ・10：00　～ 11：45　　 　　　・14：00　～ 15：45 |
| 使用目的（具体的に） |  |
|  |  |
| 使用人数 | （講義室　15人以内、会議室10人以内） |
| 使用機器 | PC　パワーポインター　PJ　スピーカー　ラジカセ　CD・DVDプレイヤー |

上記のとおり施設を使用したいので許可をお願いします。

使用にあたっては、下記の施設使用条件を順守するとともに、すでに使用許可を得ている場合でも、学習センターが使用することになった場合には、施設使用の日時の変更を了承します。

**施設使用条件**

1. 京都学習センターの施設内での活動は1時間45分以内とします。使用時間帯は上の2つです。
2. 一カ月の使用可能回数は、講義室・会議室とも２回です。

③講義室使用の場合は使用者の合計が15人以内、会議室使用の場合は10人以内とします。施設使用申込書とともに「参加者名簿」を事務室に提出してください。

④咳、37.5℃以上の発熱等、体調に異変のある学生は参加しないでください。

⑤活動前後に手指の消毒をしてください。

⑥各自でマスクを持参し必ず着用するとともに、常時ドアと窓を開放して換気されている状態を保ってください。活動前後や休憩時を含めて、参加者同士の間隔を2m程度あけてください。

⑦近接距離での持続的な会話、歌唱等の継続的な発声をともなう活動、強い呼吸をともなう道具の使用、身体的接触をともなう活動、各種の運動及び舞踊を禁止します。

⑧飲食（水分補給を除く）を禁止します。

⑨講義室、会議室に備え付けの映像音響機器の使用はできません。

⑩上の条件から逸脱する活動をおこなった場合には、次回から施設の使用許可を出しません。

⑪施設使用許可の申し込みは、使用日の前月の1日から1週間前の同一曜日までとします。（閉所日を考慮し、申込書提出日から使用日までの間に7日以上を確保すること。）

　　令和 　　年 　　月 　　日

申込者氏名

学生番号

電話番号　　（ ） ―

学生の種類　 全科履修生 ・ 選科履修生 ・ 科目履修生

 　　 修士全科生 ・ 修士選科生 ・ 修士科目生 ・ 博士 （いずれかを○で囲む）

* 使用前・使用後は必ず事務室窓口まで連絡してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

上記の申し出を許可する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |