**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）  ・9：45　～ 11：45　　 　　　・14：00　～ 16：00 |
| 使用目的  （具体的に） |  |
| 使用人数 | （講義室　30人以内、会議室20人以内） |
| 使用機器 | PC　プロジェクター　スピーカー　CDラジカセ |

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2時間以内とします。使用時間帯は上記の2つです。
2. １か月の使用可能回数は、部屋の種類を問わず計４回とします。
3. 講義室使用の場合は使用者の合計が30人以内、会議室使用の場合は20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。

1. 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。
2. 活動前後に手指の消毒をお願いします。
3. 各自でマスクの着用にご協力をお願いします。
4. 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。
5. 飲食（水分補給を除く）を禁止します。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所長 | 事務長 | 担当者 |

上記の申し出を許可する。