

学生部長 殿

学生ラウンジ・けやきの広場等利用申請書

学生ラウンジ・けやきの広場利用申請を行います。
事故・破損等の場合は団体と顧問が連帯して責任を負います。

団体名			
場 所 (1つに〇)	明々館ラウンジ 理化学館ラウンジ	太平館ラウンジ けやきの広場	学而館ラウンジ その他
日 時	月 日	: ~	月 日 :
空き状況確認 (1つに〇)	施設・管理部分室（図書館情報メディア棟）に 日程の空き状況を確認しましたか？ （はい・いいえ）		
活動内容			
借用したい機材等			
代表者氏名		代表者学籍番号	
代表者電話番号		代表者メールアドレス	
申請者氏名		申請者学籍番号	
申請者電話番号		申請者メールアドレス	
顧問署名・捺印	印		

<学生ラウンジ・けやきの広場利用規則>

- 目的：学生ラウンジ・けやきの広場（以下「学生ラウンジ等」という）は学生の休憩・待機スペースを主たる用途として、課外活動の充実に資する目的で本則を定める。
- 対象：本則は本学**学生の課外活動**における催事に適用される。
- 学生ラウンジ等の定義：明々館1階学生ラウンジ、太平館1階学生ラウンジ、学而館1階学生ラウンジ、理化学館1階学生ラウンジ、けやきの広場の5箇所を指す。
- 学生ラウンジ等の利用方法：①施設・管理分室にて**空き状況を確認**する。②本紙に必要事項を記入し**顧問の署名・捺印**を得て**当該イベントの1ヶ月前までに提出**する。必要に応じて別途企画書等を提出する。③学生センター承認ののち、施設・管理部分室にて**場所の本予約**を行う。
- 留意点：当該場所は学生の休憩・待機スペースが主たる用途であるため、利用期間・場所を最小限とすること。

<学生センター使用欄>（学生は記入しないこと）

連絡事項等：	承認印欄			