

2021 年 月 日

2021 年度 曜日指定部室使用希望申請書

以下の通り、学生会館の曜日指定部室の使用を希望いたします。

※手続き時には、学生証を確認します。早大生以外の受付は一切認めません。

※提出書類は「黒の油性（または水性）ボールペン」で記入してください。その他の色のボールペン、鉛筆、摩擦熱で文字を消せるフリクション等で記入された書類は受付不可です。

○サークル名(分類番号) _____ (_____)

○幹事長 _____ 学部 年 学籍番号 _____

氏 名 _____

携帯電話 _____ e-mail _____ @ _____ .waseda.jp

○手続者 _____ 学部 年 学籍番号 _____

氏 名 _____

携帯電話 _____ e-mail _____ @ _____ .waseda.jp

【以下、事務所記入欄】

○整理券番号 _____ 番

○受付時間 ※整理券番号に応じて該当する番号に○

- ① 3/10 (水) 11:00～12:00 (整理券番号：1～20)
- ② 3/10 (水) 13:00～14:00 (整理券番号：21～40)
- ③ 3/10 (水) 14:00～15:00 (整理券番号：41～50)
- ④ 3/11 (木) 11:00～12:00 (整理券番号：51～70)
- ⑦ 3/11 (木) 13:00～14:00 (整理券番号：71～90)
- ⑧ 3/11 (木) 14:00～15:00 (整理券番号：91～100)

○使用日数 1 日使用 ・ 2 日使用 ・ 3 日使用

○曜 日 _____ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土

○部 室 _____ 号 室

※曜日指定部室使用は、2021 年度もサークル公認資格が継続されることを条件としています。

受付印

2021 年度 曜日指定部室使用希望申請書（サークル控え）

○サークル名(分類番号) _____ (_____)

○幹事長 _____ 学部 _____ 年 _____ 学籍番号 _____

氏名 _____

携帯電話 _____ e-mail _____ @ _____ .waseda.jp

○手続者 _____ 学部 _____ 年 _____ 学籍番号 _____

氏名 _____

携帯電話 _____ e-mail _____ @ _____ .waseda.jp

【以下、事務所記入欄】

○整理券番号 _____ 番

○受付時間 ※整理券番号に応じて該当する番号に○

- ① 3/10（水）11:00～12:00（整理券番号：1～20）
- ② 3/10（水）13:00～14:00（整理券番号：21～40）
- ③ 3/10（水）14:00～15:00（整理券番号：41～50）
- ④ 3/11（木）11:00～12:00（整理券番号：51～70）
- ⑦ 3/11（木）13:00～14:00（整理券番号：71～90）
- ⑧ 3/11（木）14:00～15:00（整理券番号：91～100）

○使用日数 1 日使用 ・ 2 日使用 ・ 3 日使用

○曜日 _____ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土

○部 室 _____ 号 室

受付印

【注意事項】

※整理券番号に応じた受付日・時間内に申込みを行ってください。該当の受付日・受付時間内に手続きを行わなかった場合は、随時、次のサークルの手続きを行います。

※該当の受付日で申込みを行う際に、本紙「サークル控え」を必ず持参してください（忘れ・紛失等の場合は受付できません）。

※3月9日の手続者と3月10日または3月11日の手続者が異なる場合は、該当の手続者に本紙「サークル控え」を渡してください（渡すことが難しい場合は画像等を共有し、「整理券番号」「受付印」がわかるようにしておいてください）。

※曜日指定部室使用は、2021 年度もサークル公認資格が継続されることを条件としています。

※2020 年度内に「合宿・遠征届」、「活動報告書」、「イベント実施報告書」のいずれかを 1 回以上提出していることが、2021 年度曜日指定部室の使用条件となります。未提出のサークルは必ず提出してください。

※2021 年度公認サークル発表（6 月中旬）以降、6 月下旬に引っ越しが必要なサークルは引っ越し作業を行う必要がありますので、事前に荷物の整理・部屋の片付けなどを行うようにしてください。引っ越し日時等の詳細は、後日、連絡します。