

教室借用願

(2026年度春学期)

サークル名		分類番号 ※公認サークルのみ記入	—
【使用責任者】 ※使用当日、大学から連絡が入る場合があります	学部 ・ 学年	電話番号	学籍番号 ・ 氏名
	学部 年		学籍番号： 氏 名：

■貸出対象団体：公認サークル、登録（未公認）サークル

■貸出対象期間：5月11日（月）～7月3日（金）※日祝・大学休業日は対象外

■申込可能期間：使用希望日の1ヶ月前から前日まで ※当日予約不可

例：6月20日使用分の申込可能期間は、5月21日～6月19日

■申込受付時間：10時～16時（学生生活課 開室時間）※土日祝・大学休業日は閉室

使用希望日	使用希望時限	人数	音出し (15号館4階のみ)	希望号館 (教室指定不可)	※事務所記入
					使用教室
① 月 日 ()	1・2・3・4・5・6・7	名	有・無	3・10・15	
② 月 日 ()	1・2・3・4・5・6・7	名	有・無	3・10・15	
③ 月 日 ()	1・2・3・4・5・6・7	名	有・無	3・10・15	
④ 月 日 ()	1・2・3・4・5・6・7	名	有・無	3・10・15	
⑤ 月 日 ()	1・2・3・4・5・6・7	名	有・無	3・10・15	

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	8:50 ～10:30	10:40 ～12:20	13:10 ～14:50	15:05 ～16:45	17:00 ～18:40	18:55 ～20:35	20:45 ～21:35

■使用目的：使用目的に☑の上、内容を簡潔に記入してください。「練習」「打合せ」以外の場合は、裏面に詳細も記入してください。

①	<input type="checkbox"/> 練習内容：_____	<input type="checkbox"/> 打合せ	<input type="checkbox"/> その他_____
②	<input type="checkbox"/> 練習内容：_____	<input type="checkbox"/> 打合せ	<input type="checkbox"/> その他_____
③	<input type="checkbox"/> 練習内容：_____	<input type="checkbox"/> 打合せ	<input type="checkbox"/> その他_____
④	<input type="checkbox"/> 練習内容：_____	<input type="checkbox"/> 打合せ	<input type="checkbox"/> その他_____
⑤	<input type="checkbox"/> 練習内容：_____	<input type="checkbox"/> 打合せ	<input type="checkbox"/> その他_____

※ 公演（ライブ・演劇等）目的での教室借用はできません。

※ 公認サークル以外のサークルは、My Waseda の申請フォーム（年度内有効）からサークル情報を大学へ登録することにより、この教室借用願を提出することができるようになります。

※ 申込後のキャンセル、変更は原則できません。提出前に記入内容を十分に確認してください。

※ 申込手続完了後、使用目的の変更はできません。

受付印

詳細

※講演者（講演会の場合）や企画内容等について、詳細に記入してください

※講演者・企画内容等に変更があった場合は、都度学生生活課へ報告してください

【提出前チェック】 下記の項目を確認の上、チェック欄に☑を入れてください。

- 不測の事態により、共通教室の貸出を停止せざるを得ない可能性があることを理解の上、申込をしてください。
- 使用時間を厳守してください。また、使用号館のラウンジをサークルで占拠することのないようにしてください。使用時間の不遵守やラウンジの占拠が判明した場合、当該サークルの以後の教室使用を認めない場合があります。
- 教室を使用する際は、必ず「教室借用願」の控えを携帯してください。紛失や不携帯等による問合せは受け付けません。
- 教室内の備品（AVボックスやマイク等）は使用できません。無断使用の場合、サークルへの便宜供与を停止します。プロジェクター・スクリーン・アンプ等の物品の貸出が可能です。使用を希望する場合は、学生会館インフォメーションセンターで貸出の手続きをしてください。なお、貸出物品・台数に限りがありますので、事前にインフォメーションセンターに確認してください。
- 虚偽の申請または他団体への又貸し、利益誘導につながる行為（企業・外部講師などを招聘しての就職セミナー等）などの事実が発覚した場合、サークルへの便宜供与を停止します。
- 予約の取り直し・変更は原則できません。使用することが確定してから申込みしてください。
- 教室内での飲食は、熱中症を予防する飲み物を除き、禁止です。
- 使用終了後は、室内の清掃や机・椅子の整頓など片付けをし、速やかに退室してください。
- 以下に該当する場合は使用許可を取り消します。
 - ・ 大学が教室を使用しなければならない緊急の必要が生じたとき
 - ・ 公序良俗を乱す恐れがあるとき
 - ・ 教室の内外で騒ぎ、授業運営や他利用団体の活動を阻害していると大学が判断したとき
 - ・ 教室内の机・椅子その他の備品をみだりに動かす恐れや備品類を無断使用して破損する恐れがあるとき
 - ・ 実際の使用サークルが教室借用願に記載されたサークルと異なる等、教室借用願の記載事項が事実と反するとき
 - ・ 入場料の徴収、物品の販売を行ったとき（Webサイトなどで、その旨の記載を行った場合を含む）

<事務所チェック欄>

学生証 不備なし 申込可能期間 (使用目的で「その他」を選択していた場合) 裏面の詳細への記入および専任職員の内容確認