

所沢・東伏見アスリートサポートセンター 教室使用願 兼 許可証

		申 込 日	年 月 日
団体名			
責任者(専任教職員)	印 ※自著の場合押印省略可		
申込者	氏名	学籍番号 (学生の場合)	
連絡先			
使用目的			
使用人数			

所沢・東伏見 いずれかに○	使 用 日	時 間	備 考
所沢 ・ 東伏見	月 日	～	
所沢 ・ 東伏見	月 日	～	
所沢 ・ 東伏見	月 日	～	
所沢 ・ 東伏見	月 日	～	
所沢 ・ 東伏見	月 日	～	
所沢 ・ 東伏見	月 日	～	

※アスリートサポートセンター備え付けの機材等の使用を希望する場合は下記も記入してください。

使用する機材	
下記の使用条件を守ることを誓約します	責任者(専任教職員) 印 ※自著の場合押印省略可
<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器の故障、紛失があった際は、弁済をする。</li> <li>・使用後は元あった場所に戻す。</li> <li>・万一、この誓約に違反した場合は、以後教室貸与は受けられなくても異議を申し立てない。</li> </ul>	

上記の申請を認め、施設および機材の使用を許可いたします。  
早稲田大学アスリートサポートセンター

事務センター確認印

--

許可者 \_\_\_\_\_ 印  
※自著の場合押印省略可

## 所沢・東伏見アスリートサポートセンター 教室使用願 兼 許可証

### 1. アスリートサポートセンター空き状況の確認

アスリートサポートセンター総合受付(wasc-reception@list.waseda.jp)へ、アスリートサポートセンター借用を希望する旨を連絡してください。その際は、①日時②場所(所沢or東伏見)③目的④使用機材(BIODEXなどを明記するよう)にしてください。

※いずれのアスリートサポートセンターにおいても施設そのものを利用したい場合は、アスリートサポートセンター開室時間帯と授業での使用時間帯を避けてください。

※アスリートサポートセンターの備品のみを借用したい場合はその必要はありません。

### 2. 借用書の作成

空き状況の確認が取れましたら「アスリートサポートセンター使用願 兼 許可証」を記入し、アスリートサポートセンター担当教員に署名をもらって下さい。

### 3. 書類の提出

本アスリートサポートセンター使用願 兼 許可証を所沢または東伏見の事務センターに直接 もしくは メール(所沢: counter19@list.waseda.jp、東伏見: step22@list.waseda.jp)で提出し、承認印をもらってください。直接提出した場合、事務からもらうコピーはご自身で保管してください。メールで提出した場合、承認された返信内容を保管してください。

### 4. 使用日当日

#### ■所沢アスリートサポートセンター

100号館正門受付(警手室)にて、「3」で受け取った許可証のコピーを提示し、鍵を借りてください(メール提出の場合は、承認された返信内容を印刷・持参してください)。施設の使用後は速やかに施錠し、鍵を正門受付(警手室)に返却してください。

#### ■東伏見アスリートサポートセンター

スポーツホール1階受付にて「3」で受け取った許可証のコピーを提示し、鍵を借りてください(メール提出の場合は、承認された返信内容を印刷・持参してください)。施設の使用後は速やかに施錠し、鍵をスポーツホール1階受付に返却してください。

※鍵を借りる際は身分証明書(学生証もしくは教員証)が必要となる場合がありますので、忘れずご携帯ください。