

教室使用願

令和 年 月 日

琉球大学工学部長 殿

使用責任者氏名： _____

所 属： _____

下記のとおり使用を希望しますので、許可くださるようお願いいたします。
記

1. 使用団体名： _____

2. 使用目的： _____

3. 使用教室： _____ 号館 _____ 教室 (利用人数 _____ 人)

(1) 1日使用の場合：令和 年 月 日 (曜日) 時 分～ 時 分 (時限目)

(2) 連日使用の場合：

自：令和 年 月 日 (曜日) 時 分

至：令和 年 月 日 (曜日) 時 分

(3) 学期単位での使用の場合：(該当する□にチェック (☑) してください。)

前学期 ・ 後学期 (曜日) (時限目)

4. 使用期間中の空調機(冷房のみ)稼働希望 (稼働できない期間があります)

有 ・ 無 (該当する□にチェック (☑) してください。)

5. 使用許可証(この願出の写となります)の送付希望： 有 ・ 無

(該当する□にチェック (☑) してください。)

6. 新型コロナウイルス感染防止のため、次ページの【新型コロナウイルス感染防止対策チェックリスト】の各項目の□にチェック (☑) してください。

7. 備考：

このことについて 許可 してよろしいか伺います。

工学部長	技術長	専門員	係長	担当者

受付年月日

.....
令和 年 月 日

上記のとおり使用を 許可します ・ 許可しません 。

琉球大学工学部長 (公印省略)

【新型コロナウイルス感染防止対策チェックリスト】

各項目の□にチェック (☑) ください。

- (1) : 利用者間の距離確保 (概ね 1 ~ 2 m以上)
- (2) : 利用者数 () 名 / 教室収容定員 () 名 = () %
※50%以下となっているか。
- (3) : 使用教室等の換気の実施
- (4) : 利用者へのマスク着用、手洗い指導
- (5) : 実施状況の把握 (利用者リストの作成)
- (6) : その他、感染防止対策 (使用後は、教室等の消毒を行う。)