

ウィリアムズホール（会議室） ※空き枠制度あり

- 受付は、原則として以下の通り行います。また、空き枠制度を設けていますので、詳細は以下を確認してください。
 - 学生部オンラインシステムから必要事項を入力の上、予約をしてください(専有会議室を除く)。また、**追加予約の際も、学生部オンラインシステムから**予約してください。使用希望日の2日前まで予約可能です。
 - **閉館日や点検日など、使用できない日があります。学生部オンラインシステムに開館日程を掲出します。**
 - ミーティング以外の用途での利用は不可。
-
- ◆ 貸出対象：公認団体、未公認団体 ※個人を対象とした貸出は行いません。
 - ◆ 貸出時間：「池袋キャンパス施設貸出時間一覧」をご確認ください。
 - ◆ 1団体あたり**全ての会議室合計で1日につき2枠まで**貸出します。また、会議室毎の1ヶ月の予約上限日数は以下の通りです。
小会議室 **14日**まで(収容人数：小会議室(1)～(4) 24人、小会議室(5) (6) 12人)
中会議室 **7日**まで(収容人数：おおよそ30～40人)
大会議室 **3日**まで(収容人数：おおよそ50～60人)
 - ◆ 受付は、2段階に分けて行います。
 - i) 公認団体
 - ii) 未公認団体

※空き枠制度

- ・ 対象となる時間枠・・・全ての時間枠

当日に予約貸出のない施設に関しては、空き枠として当日に予約なしで利用することができます。当日の空き枠は使用を希望する枠の開始時間にウィリアムズホール事務室で確認してください。枠は1枠ごとの貸出となり、続けて空き枠を利用したい場合はウィリアムズホール事務室で再度手続をする必要があります。貸出利用の際は学生証の提示、未公認団体の場合は加えて「学生部オンラインシステム」上で未公認団体として承認されていることがわかる画面の提示が必要です。