（別紙様式）

部室使用申請書

　　年　　月　　日

東京海洋大学長　殿

団体名

代表者名

　　　　　　　　　　学科　　年次　　学籍番号

顧問教員氏名（署名）

　東京海洋大学課外活動施設使用に関する取扱い第7第一号から第九号及び東京海洋大学部室使用に関する取扱い第8第一号から第四号に定める事項を遵守することを誓約のうえ，下記のとおり部室を使用したいので許可くださるようお願いいたします。

記

１．使用期間

　　　　年　　月　　日　　～　　　　年　　月　　日　まで

新　規　　・　　継　続

＊どちらかに○をしてください。

＊新規で部室使用希望の場合は, 申請回数を記入すること。　　　回目

２．使用希望施設

　　（品川）１．新学館1階　　２．新学館2階　　３．プレハブ棟　　４．体育館1階

５．体育館2階 　６．武道場　　　　７．プール　 ８．弓道場

　　（越中島）１．寮地区課外活動施設　 ２．校舎地区課外活動施設1階

３．校舎地区課外活動施設2階

　　　　＊番号に○をしてください。

　　　（部室使用を希望する理由）

３．マスターキー番号／キーボックスなどの解錠番号

　　（　前回からの変更　　有　・　無　）　　　　　　　　　　　／

　　　＊どちらかに○をしてください。

* 注意事項　■

・毎年，本申請書及びその他の書類により，東京海洋大学学生課外活動団体に関する取扱い第2に定める課外活動団体の認定基準を満たしているか審査します。審査結果によっては，部室を使用できない場合があります。

・使用期間は，7月1日から翌年6月30日までとし，次年度も継続して使用を希望する場合は，毎年5月末日までに「部室使用申請書」を学生サービス課又は越中島地区事務室に提出してください。

・東京海洋大学課外活動施設使用に関する取扱い第7第一号から第九号及び部室使用に関する取扱い第8第一号から第四号に定める事項を遵守しない場合，使用を中止させる場合があります。

・解錠番号を変更した場合は速やかに学生サービス課又は越中島地区事務室に変更後の番号を届け出てください。

・火災等緊急の際に，届け出時と異なる解錠番号や鍵で施錠されている場合，取り壊すことがあります。

・解錠番号の管理には注意し，当該団体以外の者に知らせないようにしてください。

・顧問教員署名省略のうえ、電子媒体で提出する場合は、顧問教員から直接担当係へ提出してください。