

固定資産使用許可申請書【記入例】

提出日

国立大学法人東京海洋大学財産管理役 殿

請求書の宛先
となります。

申請者	住所	〒 108-8477 東京都港区港南**-**-**	
	フリガナ 団体名	○○○団体【団体名をご記入ください】	
	フリガナ 代表者名	カイヨウ タロウ 海洋 太郎	
	電話番号	(03) 9876-8432	
	メールアドレス	https://www.kaiyodai.ac.jp/	DF ファイル受信可能アドレス

※代表者及び使用担当者の住所がわかる身分証明書の写しを提出すること。
(初回利用時及び変更時。法人は不要。)

貸付条件を熟知した上で、次の通り固定資産を使用したく申請します。

また、国立大学法人東京海洋大学固定資産貸付要項第10条に基づき、2ヶ月以前の予約は大学の都合により借用できない場合もあることを承諾し、これに対し不服申し立て及び損害賠償の申し立ては行いません。

1. 所在地	品川キャンパス ・ 越中島キャンパス			
2. 使用場所	【記入例 教室】 白鷹館講義室 【記入例 会議室】①楽水会館大会議室②楽水会館会議室 【記入例】 グランドまたは第1グラウンド 【必要最低限の台数】 駐車場(○ 台)			
3. 使用目的 ※1	【記入例】 ○○研究会 ○○シンポジウム 野球またはサッカー練習			
4. 使用人数	約 ○○名			
5. 使用期間 (日付と時間を記入)	①令和○○年○月○ 日(土) 9:00~15:00 ②令和○○年○月○ 日(日) 10:00~18:00 ※雨天キャンセルの場合は、使用日から3日以内にご連絡下さい。			
6. 使用担当者 (許可書・請求書の 送付先) ※申請者と同じ場合 は、「同上」と記入可	住所	〒	—	
	フリガナ 団体名	【例】	同上	
	フリガナ 担当者名	【例】	同上	
	電話番号	()	—	【例】 同上
	メールアドレス			【例】 同上 ※PDF ファイル受信可能アドレス
	7. 地域こども割引	<input type="checkbox"/> 港区・江東区在住の小学生以下(1/4の額に割引) <input checked="" type="checkbox"/> 左記以外【対象欄に☑】		
8. お支払い方法	<input checked="" type="checkbox"/> 金融機関での振込み	費用負担区分(個人・学内予算) ※学内教職員のみ記入		
9. その他要望事項	請求書宛名は申請者欄となります。別の宛先での発行希望は、9. に、「請求書宛名は6. にて発行希望」と記載下さい。			

1時間単位で料金算定となります。
使用日、使用時間、使用場所が異なる場
合は区分して記載下さい。

※1.事業内容が分かる資料を添付願います。

固定資産使用許可書

上記申請については、国立大学法人東京海洋大学固定資産貸付要項第4条第2項に基づき、
使用を許可する。なお使用料については、別途発行する請求書に基づき納入すること。

令和 年 月 日 大学で記載します。

国立大学法人東京海洋大学財産管理役 (公印省略)

管理責任者等