

## （越中島キャンパス）体育施設等貸出案内・貸付面積・使用料について

本学では、教育・研究又は学内行事等に支障のない範囲で、学外の方に施設の貸出を行っております。以下施設を貸し出しておりますので、内容をよくご確認の上、お申込みください。

（R5.11.20～）

施設種類	施設名称		使用時間	貸付面積	施設使用料 （1 時間使用目安）
屋内体育施設 （建物）	体育館	全面	9 時～21 時	840 m <sup>2</sup>	4,580 円
		半面		420 m <sup>2</sup>	2,290 円
	課外活動棟	柔道場		301 m <sup>2</sup>	1,640 円
		武道場		301 m <sup>2</sup>	1,640 円
屋外体育施設 （土地）	グラウンド	第 1（寮地区） （ラグビー、サッカー用）	9 時～日没 ※夏季 19 時頃、 冬季 17 時頃	7,000 m <sup>2</sup>	9,240 円
		第 2（校舎地区） （陸上競技、野球用）		7,000 m <sup>2</sup>	9,240 円
	テニスコート	1 面		700 m <sup>2</sup>	1,200 円
食 堂 （建物）	マリンカフェ	食堂	9 時～20 時	401 m <sup>2</sup>	4,370 円
集 会 室 （建物）	越中島会館	集会室	9 時～21 時	95 m <sup>2</sup>	1,040 円
	85 周年記念会館	大集会室		225 m <sup>2</sup>	2,460 円
		多目的スペース （1）		77 m <sup>2</sup>	840 円
		多目的スペース （2）		77 m <sup>2</sup>	840 円
		講師控室		31 m <sup>2</sup>	340 円
		集会室（1）		91 m <sup>2</sup>	1000 円
		集会室（2）		48 m <sup>2</sup>	530 円
		集会室（3）		27 m <sup>2</sup>	300 円
		集会室（4）		26 m <sup>2</sup>	300 円

**【施設使用料】**

テニスコート使用料単価は上表のとおり。その他は次の方法で算出します。

貸付基礎額

（土地） 1. 2円/m<sup>2</sup>/h

(建物) 9.9円/m<sup>2</sup>/h  
施設使用料算出方法(※10円未満端数切り上げ)  
土地及び建物(屋内体育施設を除く)の場合  
貸付基礎額×貸付面積(m<sup>2</sup>)×貸付時間数(h)×110/100(消費税率)  
建物(屋内体育施設)の場合  
貸付基礎額×貸付面積(m<sup>2</sup>)×貸付時間数(h)×0.5×110/100(消費税率)  
テニスコートの場合  
1,200円×貸付時間数(h)×110/100(消費税率)

算出例 武道場2時間使用の場合 9.9円×301m<sup>2</sup>×2時間×0.5×110/100  
≒3,280円

#### 【申請方法】

#### 体育施設、集会所(越中島会館・85周年記念会館)

①申請期間内(毎月20日9:00~22日11:59)に予約専用フォームから申請する

※体育施設等の空き状況は毎月19日には更新予定です。

※複数の日時(2~5枠)で申請いただいても、1つの日程(1枠)しかご利用いただけない場合もございます。

↓

②25日頃にご利用いただける方へのみ、フォームに入力されたメールアドレス宛に連絡がある  
(毎月若干の変動があります、申込フォームのTOPをご確認ください。)

件名「【重要】施設利用許可と固定資産使用許可申請書のご提出依頼について」

※ご利用いただけない場合、メールは届きません

↓

③固定資産使用許可申請書を提出する。

当選メールに記載されている日時が使用可能な日時です。その日程内での時間変更は可能です。

固定資産使用許可申請書を作成しご提出ください。

固定資産使用許可申請書到達確認後、請求書を発送いたします。

↓

④固定資産使用許可申請書を提出した日時で施設を利用する。

雨天等やむを得ない事情で使用できなかった場合は、使用料が発生いたしませんのでその旨を至急ご連絡ください。

↓

⑤屋外施設の場合は、当月の最終使用日から1週間後を目安に請求書が発送される。

請求書記載の使用料金及び振込先を確認の上、ご入金をお願いいたします。

## 食堂（マリンカフェ）

- 3か月先までの予約を受付けています。ご連絡いただいた内容に問題がなく、使用希望日時が食堂営業・教育・研究又は学内行事等に支障のない場合に予約を受付けます。

### 【お問い合わせ先】

受付時間：9時～17時（平日）

※時間外のお問い合わせはご遠慮ください。お問い合わせはメールのみ受付します。

住 所：〒135-8533 東京都江東区越中島 2-1-6

担 当：東京海洋大学越中島地区事務室学生支援係

メールアドレス：e-yoyaku@o.kaiyodai.ac.jp

## 【注意事項】

### 全施設共通

- **更衣室・シャワー室は、ご利用いただくことができません。**
- 当日は大学正門の守衛所にお立ち寄りいただき、鍵を受領のうえ、使用の開始、終了をご報告ください。
- 使用時間には入室から退室（搬入・準備・後片付け・搬出）の時間も含まれます。
- 使用後は原状回復の上、清掃・整備を行い、ゴミはお持ち帰りください。
- 建物内に入る際は、スパイクや汚れた靴で入らないでください。
- 原則として駐車場はご利用いただくことができませんので、公共交通機関をご利用ください。
- 荷物の搬入等に車両での入構が必要な場合は、「固定資産使用許可申請書」に必要な台数（最大5台までとなります）をご記入ください。但し、申請は駐車場の空きをお約束するものではありません。他団体等との利用が重なり、駐車場に空きがない場合は学外の有料駐車場を利用してください。

### 屋外体育施設

- 夜間照明設備はありません。
- ラインパウダー（石灰）およびラインカーは持参ください。
- 使用後はグラウンドの整備をお願いします。
- 野球のホームベースはありますが、1～3塁ベースはありませんので、ご持参ください。
- グラウンド、野球場、テニスコートの悪天候による使用の可否については申請者において、適宜ご判断ください。

### 体育館

- バレーボール、バドミントン、卓球等のネット、ボール、シャトルは貸し出ししていません。
- フットサルは使用できません。

<よくある質問>

Q. 利用申請フォーム以外の受付方法、追加募集はありますか？

A. どちらもありません。毎月 20 日 9:00~22 日 11:59 のフォームからのお申し込みで使用予定が埋まらなかった施設は本学学生が自由に使用できるよう確保しています。

Q. 利用申請フォームで申請し許可を得た日時内で使用時間を変更しても大丈夫ですか？

A. 許可を得た時間内での短縮等は可能ですが、延長や前倒しはできません。

Q. 使用許可メール後のキャンセルは可能ですか？

A. 予約が確定した日時の施設については、事前に学生へ周知しており、その時間は学生が使用しないように伝えてあります。学生の活動範囲を制限していますので、キャンセルはご遠慮ください。

Q. 使用日当日の対応を教えてください。

A. 使用日当日は使用前及び使用後に守衛所職員に使用開始及び終了の報告をするようにしてください。

Q. 車や自転車での入講は可能ですか？

A. どちらも可能ですが、車は「固定資産使用許可申請書」にて申請いただいた台数、最大 5 台まで（しかし、台数の確保は、お約束することできません。）指定の駐車場をご利用可能です。自転車は、各キャンパス指定の駐輪場をご使用ください。

Q. 自己都合によるキャンセルを認めない、毎月 19 日頃にならないと翌月の空き状況がわからない、翌月分しか予約できない、追加の申請を受け付けられないなど、一般の貸し出し施設と比べ使用者の使用に制限があるのはなぜですか？

A. 本学の体育施設は、教育研究施設であって、公民館のように貸し出すことを前提とした施設ではないためです。また、本学の体育施設は、教員や学生の使用を第一にしており、教員や学生が使わない空き体育施設のみを貸し出ししているためです。追加の申請を受け付けられないのは、教員や学生が空き施設を自由に使えるために確保するためです。

Q. 小学生と中学生が使用する場合、地域こども割引を適応してもよいのでしょうか？

A. 使用する人数の半数以上が登録済みの小学生であれば、地域こども割引を適応することが可能です。

Q. HP の施設貸出を許可しない場合にあるその他、管理運営上支障がある場合とはどのような団体ですか？

A. 固定資産使用許可申請書を提出せずに体育施設を使用する、体育施設を誤った使用方法で使用する、使用料金を滞納している等の団体への貸し出しは制限させていただいております。

Q. 初回利用時に住所記載の身分証の写しの提出が必要な理由を教えてください。

A. 請求書の送付先に間違いがないか身分証の住所をみて判断するためです。

請求書の送付先住所が法人である場合は、提出された書類の住所と HP の住所が一致しているか確認させていただいております。

個人情報保護法に基づき、ご提供いただいた個人情報は、体育施設等の利用に関すること以外に使用することはありません。