

部屋使用計画書

_____年 月 日

申請団体名 _____

責任者氏名 _____

学生証番号 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

● 使用期間

_____年 月 日 時 分から _____年 月 日 時 分まで

● 使用場所

● 申請理由（上記の部屋を希望する理由も含め）

● 特記事項（電気使用計画など）

● 部屋利用予定図（※特別使用申請時のみなるべく丁寧に書いて下さい）

● 具体的なタイムスケジュール

日付	時間	行動

● 同意事項

責任者 氏名 _____ 学生証番号 _____
団体名 _____ (部室: _____)

当団体及び当団体が認めた団体は東京大学学生会館委員会の定める使用上の禁止・注意事項を十分に理解しており以下の事項を守り、同意する。

1. 使用中は部屋の備品の部屋外への持ち出しやピアノの移動やピアノの上にものを置くなどの禁止行為を行わず、使用後は整理及び清掃を必ず行う
2. 使用の最中であっても、学生会館運営委員会による運營業務に支障をきたす、または施設保全の観点から問題があると運営委員が判断したりした場合、学生会館運営委員会からの使用中止の指示などが出ることがある。この場合は運営委員に従い、即時部屋の使用を中止し、整理清掃を行う
3. 規則違反またはその他問題が起こった場合、当団体及び当団体が認めた団体に罰則が科される可能性があることを理解している
4. 外部の人間を招くことで問題が起こった場合全て当団体及び当団体が認めた団体が責任を負うことに同意する

上記事項に同意します。