

大阪いばらきキャンパス(OIC)

倉庫・ロッカー使用申請受付のお知らせ

O I C の D 棟 1 階 ロッカー ラウンジ 内の 倉庫 および ロッカー の 使用 を 希望 する 団体 は 以下 の 申請 方法 および 注意 事項 を 確認 の う え 申請 して ください。

1. 対象団体

- ・学友会に所属する課外自主活動団体
- ・学部プロジェクト団体
- ・その他大学の許可を受けた団体



2. 申込方法

申請用紙に必要事項を記入し、誓約書の内容を確認・署名した上で、O I C 学生オフィス窓口まで提出して下さい。

3. 申請期間

申請受付	随時、OIC 学生オフィス窓口で受付
利用期間	手続き完了後～当該年度 2 月末まで *次年度以降の使用を希望する場合は、継続申請が必要です。(毎年度 2 月予定)

4. 対象の倉庫・ロッカー

「別表」の倉庫・ロッカーが対象となります。

※倉庫・ロッカーの空き状況により希望にそえない場合がありますのでご了承ください。

5. 注意事項

- ・ロッカーの私物化、個人の所有物や貴重品などの保管を目的とした使用は認めません。
- ・大阪いばらきキャンパスおよび茨木市周辺で活動を行わない団体が、荷物置場としてのみ使用することは認めません。
- ・ロッカーの鍵は各団体が責任を持って管理してください。学生オフィスでの鍵貸し出しは行いません。
- ・鍵の破損、または紛失は、団体の弁償となります。(実費負担)
- ・事前に利用団体に告知した上で、学生オフィスがロッカーの中身の点検を行うことがあります。
- ・この利用申請の内容や条件は、今後追加または変更することがあります。その都度利用団体には周知しますので、あらかじめご了解ください。

以上

<別紙> O I C D棟1階 倉庫・ロッカー

<p>倉庫D 5 (棚) サイズ：高さ 200cm×幅 175cm×奥行 43cm 棚板6段 (可動) 鍵：D棟受付にて鍵 (カードキー) を借りて使用 または学生証を登録 (1 団体につき 10 人まで) ドア形状：金属網 (通気確保のため) 他の団体との共用になります。 看板などが収納できます。</p>	
<p>倉庫D 3 (棚) ※音楽系団体のみ サイズ：高さ 200cm×幅 175cm×奥行 43cm 棚板6段 (可動) 鍵：学生証を登録 (1 団体につき 10 人まで) ドア形状：金属 他の音楽系団体との共用になります。</p>	
<p>ロッカー (大) サイズ (外径)：高さ 190cm×幅 80cm×奥行 45cm 棚5段 (可動) 鍵：シリンダー (金属) 鍵 ドア形状：両開き ラケット、バット、旗などが収納できます。</p>	
<p>ロッカー (中) サイズ (外径)：高さ 120cm×幅 80cm×奥行 45cm 棚3段 (可動) 鍵：シリンダー (金属) 鍵 ドア形状：ガラス両開き 本、資料、小さな作品などが収納できます。</p>	
<p>ロッカー (小) サイズ (外径)：高さ 60cm×幅 40cm×奥行 45cm 鍵：シリンダー (金属) 鍵 ドア形状：片開き 書類、シャトル、ボールなどが収納できます。</p>	

OIC D棟サークル倉庫・ロッカー 利用申請書・誓約書

提出日： 年 月 日

団体名					
団体区分	(団体区分) 中央・学術・学芸・体育会・登録・PJ団体・その他				
代表者氏名・連絡先	学生証番号		学部	回生	
	氏名		携帯 tel		
担当者氏名・連絡先 鍵の管理担当者 (可能な限りOIC所属の学生 にすること。)	学生証番号		学部	回生	
	氏名		携帯 tel		
	メールアドレス				
希望倉庫・ ロッカーのサイズ	種類	希望順位	希望個数 (小のみ)	希望するロッカーサイズに優先順位 (①②③)を記入してください。 ※ロッカー(小)のみ最大4つまで申請 を受け付けます。希望の個数がわか るように記載して下さい。(数に限り がありますので、希望にそえない場合 があります。)	
	倉庫(棚)				
	ロッカー(大)				
	ロッカー(中)				
	ロッカー(小)※				
保管する荷物、個数				<ul style="list-style-type: none"> ・出来るだけ具体的に記入のこと。楽 器保管を希望する場合は楽器の種類 も記入してください。 ・危険物や他の団体の迷惑になると思 われるものなど、保管を許可しない場 合があります。 	

誓約書

(団体名) _____ は、サークルロッカーを利用するにあたり、

1. 倉庫・ロッカーは私物化せず、必要なものだけを保管し、整理整頓に努めます。
2. 倉庫・ロッカー内外にゴミや荷物を放置しません。
3. 利用期間中、ロッカーの鍵は責任を持って管理します。
4. ロッカーの鍵を勝手に複製しません。
5. ロッカーの鍵を紛失した場合、団体で弁償します。
6. 学生オフィス職員がロッカーをロッカーの確認を行うことに了承します。
7. ロッカーを使用中は必ず施錠します。

以上について、遵守します。

万一、以上のことについて遵守できなかった場合は、すみやかにサークル倉庫またはロッカー
利用を中止し収納物を撤去した上で鍵を返却することを誓約します。

また、次年度も引き続き利用を希望する場合は、次回募集時に申請すること、申請忘れや不採
用となった場合は速やかに中の荷物について退去することを誓約します。

以下学生オフィス記入欄

申請者署名： _____

受付印	決定ロッカー
-----	--------