

課外活動団体への講義室貸出に関する留意事項

学務課

1. 使用にあたっては、備品等の紛失、破損等のないように十分注意し、万一異常を認めたときは速やかに届け出るとともに、学務課の指示に従うこと。
2. 講義室内の暗幕、ブラインド等の取り外し及び机等の解体、講義室外への持ち出しは禁止する。
3. 机・椅子等を移動させた場合は、必ず原状復帰すること。
4. 講義室設置の備品（映像機器（BD、DVD、ビデオ）、プロジェクター、モニター、スクリーン、マイク等）を使用する場合は、学務課学部教務係に必ず申し出て許可を得ること。
5. 映像機器等の設置備品の配線等は決して触らないこと。
6. 講義室内での飲食は体調管理のための水分補給等にとどめること。飲食を主たる利用目的とする場合は使用を許可しない。
7. 使用後は自ら出したゴミの始末や清掃を行い、空調の電源を切り、消灯すること。
8. 歌唱・楽器の演奏等により周辺に影響を及ぼすことが想定される場合は、事前に申し出ること。研究室、授業中の講義室、近隣住民に対し、騒音を出すことが想定される場合は貸出を行わない。
9. 火気の使用、第三者への転貸を禁止する。
10. 貸出希望日の1週間前に「講義室使用許可願」を学生支援・社会連携課へ提出すること。
11. 「講義室使用許可願」提出日の属する月の翌月末までの行事予定に限り、貸出希望を受け付ける。
12. 授業や集中講義、入学試験等の予定がある場合、その都合が優先されることに留意すること。
13. 万一、講義室の機器や備品、設備等を破損又は汚損し、その程度が著しく有償での修理が必要となった場合、学生本人又は保証人に請求を行うことがある。
14. その他、職員から指示を受けた場合は、それに従うこと。

以上の事項が守られない場合、若しくは、使用に関する苦情が寄せられた場合は、即刻使用を中止させると共に、以降の利用を禁止します。