

学内施設等の使用

大学院生には、校舎に入構可能な鍵やセキュリティータグを貸与致します。

事務局総務課で使用方法等の説明を必ず受けた上で貸与し使用を許可します。

(1) 大学院生室の利用

- ・各大学院生室の鍵は院生室ドアに取り付けられたキーボックスで管理してください。
- ・院生各自の責任のもと、照明、空調、開錠等を管理してください。
- ・ゴミは大学のゴミ庫および所定の場所に廃棄してください。

(2) 施設等使用時間

講義室、ゼミ室、体育館（トレーニングスペース含む）等はUNIPAで閲覧でき、特定の目的をもって使用する施設については「施設等使用願」を事務局総務課に提出した上で原則午前9時から午後8時まで使用可能とします。なお、施設を使用する場合には、その責任者が施設等を使用とする初日の原則10日前までに「施設等使用願」を提出してください。

(3) 滞在可能時間

大学院生室等の滞在可能時間は午前8時～午後10時までとします。午前8時以前（午前6時以降の滞在を原則とする）および午後10時以降（午前0時迄の滞在を原則とする）ならびに大学休業日（午前8時～午後4時迄の滞在を原則とする）に滞在を希望する場合には、管理監督者の許可をとり滞在を希望する3日前までに「学内滞在申請書」を事務局総務課まで提出してください。

なお、大学休業日を除き午後8時～午前0時まで警備員が大学構内を巡回しますので、特段の用事がない場合には速やかに退出してください。

Ⅲ 学内施設に関する内容

(4) 遵守事項

- 大学校舎を出入り可能なように鍵やセキュリティータグを貸与し、大学院生室の鍵も院生で管理をして頂きますので、紛失することが無いように十分に気を付けてください。
- 許可された使用目的以外に施設を使用することはできません。
- 授業や研究等で施設等を使用している時は、当該施設を使用することはできません。
- 損傷・汚損・滅失したときは、速やかに大学事務局に連絡してください。
- 施設内にある備品は、無断で施設外へ持ち出さないでください。
- 使用中は火気の取り扱いに注意するとともに、騒音の防止につとめてください。
- 使用後は窓の閉鎖、清掃、火気の点検、消灯、整理整頓を心がけてください。
- その他、施設等を使用する際には、本学教職員の指示に従ってください。

(5) その他

- 施設等の使用者が(4)の事項を厳守しないときは使用許可を取り消されることがあります。
- 体育館施設・講義室・ゼミ室・学生ラウンジ等は予約状況をUNIPAで閲覧できます。