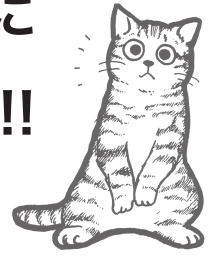


# 注意

## サークルでスタジオを使用する前に メンバー全員が必ず読んで下さい!!



### 利用申請

- 1) 学生課に登録されている学生団体のみスタジオの利用可。
- 2) Web 施設予約システムから申請すること。学生団体の施設予約許可者のみが申請可。
- 3) 団体代表責任者は、当該団体のスタジオ利用全体に責任を持つこと。

### 利用範囲

×バントワリング

×ダブル×射的

ドラムス原則不可・重低音注意

スタッフと密に相談

- 1) 練習・体操・ミーティングなどの団体内活動に限る。
- 2) 球技・物を投げる活動・床や壁を打つ活動・騒音を出す活動は行えない。営利非営利に係わらず公開または集客の活動、公序良俗に反する活動、その他本学が適当ではないと認めた活動には利用できない。
- 3) 使用可能な設備：  
・壁面鏡  
・サークル用 AV ラック  
・プロジェクター&スクリーン  
・ピアノ  
・白板  
・長机 (x1)  
・パイプ椅子 (x約 40)  
・座布団 (x約 80)
- 4) 持込み機材がある場合はメディア工房受付に申し出ること。[\*内容によっては許可されない場合がある]
- 5) 平日 7 時限目の利用終了時刻は 20:30 とする。

ボールは持込めない

カーテンを手で開閉しないで!

サークル用ラックにある物のみ ケーブル類は各自用意

### 施設使用手順

- 1) 施設予約許可者は、Web 施設予約システムにより当該団体のスタジオ利用予約を行う。スタジオ利用日の 7 日前～前日まで予約申請可能。
- 2) Web 施設予約システムに添付されているスタジオ利用の注意事項は、団体代表責任者（または施設予約者）が責任をもって団体所属者全員（またはスタジオ利用者）に周知すること。
- 3) スタジオ利用開始時は、当該利用の代表者（団体代表責任者や施設予約者以外でも可）がメディア工房受付で団体名とスタジオ利用開始の旨を申し出ること。
- 4) 当該利用の代表者が初めてスタジオを利用する場合は、スタッフから施設利用の注意事項について説明を受けること。また、注意事項はスタジオ利用者全員と共有すること。
- 5) スタジオ利用終了時は、時間内に現状復帰・完全退出の上、受付に終了報告をしてスタッフのチェックを受けること。
- 6) 利用予約のキャンセルは、利用終了時刻までに Web 予約システムから行うこと。やむを得ない事情により Web 予約システムを利用できない場合は、利用終了時刻までにメディア工房へ電話連絡すること。

### 注意事項

- 1) 団体代表責任者及び施設予約者は、当該使用の全般に責任を持つこと。
- 2) 利用終了時刻までに予約のキャンセルがなく電話連絡もない場合は、当該団体のスタジオ利用申請を 1 か月間認めない。
- 3) ルール違反等の不適切な利用が認められた場合、当該団体のスタジオ利用申請を制限したり利用資格を取り消したりする場合がある。土足と室内履きを区別
- 4) 授業や大学行事等での利用が優先されるため、予約が取り消されることや、利用を中断し退去してもらう場合がある。また、利用中でも業務理由でスタッフが入室する場合がある。直前の授業等の終了時刻が延長された場合は入室を待ってもらいます
- 5) 設備機材を紛失・破損させた場合、現状復帰費用は当該団体が負担する。
- 6) スタジオ内は火気厳禁・土足禁止。室内履きを使用する時は床材の保護に配慮すること。
- 7) スタジオ内はフタつき容器飲料を除き飲食禁止。フタつき容器飲料は決められた置き場所を守ること。
- 8) 音量や使用電気容量に配慮すること。(受付に電気回路図があるので確認すること)
- 9) スタジオ外の共用スペース（廊下・階段）では静粛にすること。
- 10) 不明点はスタッフに相談し、指示がある場合はそれに従うこと。床・ラック・スピーカ上に置かない

食事お菓子やメテ!

### 連絡について

- 1) 大学都合で予約を変更・取消する場合は、メディア工房から施設予約者に連絡する。
- 2) 罰則適用・紛失破損等の場合は、メディア工房から施設予約者に連絡する。施設予約者は直ちに当該団体責任者に連絡し、当該団体責任者は直ちにメディア工房に連絡をし詳細を確認すること。
- 3) メディア工房入口の掲示を随時確認すること。

ペットボトル等フタ付き飲料に限り持込み可

新入生・全てのメンバーに確実に伝達してください