

## 《使用上の注意事項》

**※現在、22時以降（終夜）の利用はできません。**

1 教員の付き添いがない学生が、夜間→終夜→休日に学生研究室等を使用する場合に、提出してください。

なお、~~個人の宿泊は~~、緊急の事態が発生した場合に対応ができかねるため、**原則2名以上**で届け出てください。

2 「休日夜間届」の受付について

(1) 提出先：受付警備室（1号館(本館棟)1階)「休日夜間届専用ポスト」

**※必ず担当教員の緊急連絡先と押印をもらってください。不備があると許可出来ません。**

(2) 受付時間：**利用日前日のPM17:00まで**

(3) 届出可能単位は1週間とします。

※夏季一斉休業や冬季一斉休業などで、大学が1週間以上休業の場合に、その休業期間内分の申請は可能ですが、必ず担当教員の押印をいただいてから提出してください。

(4) 「休日夜間届」に関しての問い合わせは総務課へお願いします。

(5) **課外活動として6号館を使用する場合は、この「休日夜間届」とは別に、学生教務課のカウンター上の「貸出簿」に記入をしてください。**

3 使用にあたり、以下について注意してください。

(1) 24時以降の正門の閉鎖

~~学生研究室等を終夜使用する場合も、24時には正門を閉鎖します。したがって翌朝6時の開門までは、緊急時を除いて構外に出ることができません。~~

~~また、24時以降、緊急の場合を除いて1号館(本館棟)1階受付警備員の対応も行いませんのでご注意ください。~~

(2) 休日に施設を使用する際の受付警備員室への連絡

休日に施設を使用する際は、必ず1号館(本館棟)1階の受付警備員室に必ず立ち寄って、「学生証」を提示し、使用の開始を報告してください。

(3) 使用場所以外の立入禁止

平日および休日の夜間は、建物全体に「機械警備」が施されていますので、使用場所(届出場所)以外には立ち入らないでください。

(4) 緊急時等の対応

警備員等から緊急の連絡があった場合は、その指示に従ってください。

(5) その他

「休日夜間届」をあらかじめ提出した場合でも、大学行事等により、使用の変更・中止をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。