衣笠-3. 施設について

学内には、学生のみなさんが課外自主活動を行い、その成果をアピールする場として、利用できる様々な施設があります。一般教室等の施設は、正課授業、エクステンション講座や特別講座、大学行事等の利用が優先されますが、空き時間については学生団体の利用が可能です。

1. 課外自主活動で利用できる施設一覧

	施設名	補足説明
	BOX	公認団体には、原則 1 サークル 1 BOX を貸与しています。同好会は、共
		同 BOX の利用となります。
学	練習場・ホール (※1)	公認団体が優先的に利用できます。任意団体・同好会は、空いている範
生		囲で貸与を検討します。
会	会議室	全公認団体・同好会・任意団体が利用できます。会議室の収容人数は、
館		学生オフィス(衣笠)窓口の台帳を参照してください。
	倉庫	倉庫は共同スペースですが、利用団体をあらかじめ配分しています。
	作業室	全公認団体・同好会・任意団体が共同利用できるスペースです。
	ミーティングルーム	全ての団体が使える共同スペースです。
教		存心館・研心館・以学館・志学館・清心館・恒心館・洋洋館・諒友館・
室	一般教室 (※2)	尚学館・明学館地階・敬学館・充光館は、課外自主活動への貸出可能な
棟		施設です。また、学生ラウンジや学生共同研究室、ピロティ・エントラ
		ンスなどは対象外となります。
		各教室の収容人数は、学生オフィス(衣笠)窓口の台帳を参照して下さ
		い。
	学生会館/小ホール	音響・照明設備的に、演劇・演奏会等の表現活動に適しています。
	(収容人数:147人)	
	以学館 1 号ホール	音響・照明設備的に、講演会等の開催に適しています。
	(収容人数:651人)	
	以学館2号ホール	音響・照明設備的に、演奏会等の表現活動に適しています。
	(収容人数: 498 人)	
催し	以学館多目的ホール 1	設備的に、展示会等の開催に適しています。
物	 以学館多目的ホール2	設備的に、展示会等の開催に適しています。
会	W J MID II I I I I I I I I I I I I I I I I	EVINE IT CONTRIBUTE OF CONTRIB
場	以学館多目的ホール3	設備的に、展示会等の開催に適しています。
	西側広場	12:20~12:50 の時間内で、広場を使ったパフォーマンスが可能です。曜
		日・内容等に制限がありますので、詳細は、学生オフィス(衣笠)窓口
		に尋ねてください。

研究会や合宿等で、セミナーハウスを利用することができます。詳しくは、「P. 18~ セミナーハウス利用について」を参照して下さい。

※1:練習場には、練習室、学生会館1ホール~11ホール、多目的室があります。

※2: 研心館 641・642、明学館 81・82・83 は音出し団体優先教室です。

. 学生会館 BOX/練習場/会議室/一般教室などの利用手続きについて

- (1) 学生会館・アトリエ棟
 - ①課外自主活動で施設を利用できる時間
 - ○授業開講期間中の月~土

学生会館・アトリエ棟 9:00~22:30

○授業開講期間中の日・祝

学生会館・アトリエ棟 9:00~18:30

〇長期休暇中の月~土

学生会館・アトリエ棟 9:00~21:30

〇長期休暇中の日・祝

学生会館・アトリエ棟 9:00~18:30

※諸事情により上記期間中であっても利用できないことや、利用時間を変更する場合があります。

②利用場所

利用可能団体は次のようになっています。

	団体区分								
施設名	中央	公 認			Ē	好会	• 任意	登録団体	
	パート	学	学	体	学	学	体	中央任	
		術	芸	育	術	芸	育	意	
学生会館 BOX	0	0	0	0			_	_	
学生会館共同 BOX	_	_	_	Δ	Δ	Δ	_	-	_
学生会館会議室	0	0	0	0	0	0	0	0	_
学生会館練習場(※1)	0	_	0	<u> </u>	_	Δ	_	_	_
学生会館ミーティングルーム	0	0	0	0	0	0	0	0	0
学生会館ロッカー	_	_	_		※ 2	※ 2	※ 2	0	0
アトリエ棟	_	_	0			0	_		

※1:練習場には、練習室、学生会館 1 ホール~11 ホール、多目的室があり、公認団体優先の共用練習場として位置づけています。同好会・任意団体は、公認団体の予約が入っていない空きコマを利用することができます。

※2:ロッカーは BOX を持たない団体のための施設のため、任意団体および登録団体が利用可能です。

③申請・受付方法

ホール・練習室・多目的室・作業室・会議室・ミーティングルームについては、利用許可団体に限り、 継続的な使用を行う場合の「開講期予約」を認めています。

予約された部屋以外の部屋を利用する場合は、届出日を含めて7日先までの申請が可能です。学生オフィス(衣笠)窓口にて「教室利用届」を記入、許可を受けた団体は興学館受付に複写の教室利用届けを提出、当日学生証と交換で各部屋の鍵が貸与されます。

ロッカーの利用については中央事務局にて新規受付を行っています。許可を受けたら年度毎の期限付きで貸し出しを行います。毎年更新することが義務付けられています。また、カギの紛失については団体の実費によるシリンダー交換となるのでご注意下さい。

(2) 各学部基本棟

- ①課外自主活動で施設を利用できる時間
- 〇授業開講期間中の月~土

各学部基本棟 9:00~21:30

○授業開講期間中の日・祝

各学部基本棟 9:00~18:30

○長期休暇中の月~土

各学部基本棟 9:00~18:30

〇長期休暇中の日・祝

各学部基本棟 9:00~18:30

- ※教室等の予約は、授業時限ごと(1コマ/90分)の申請になります。夜間の利用ができるのは学生会館のみとなっています。
- ※諸事情により上記期間中であっても利用できないことや、利用時間を変更する場合があります。

②利用場所

	団体区分								
施設名	中央	公 認			Ē	引好会	・任意	登録団体	
	パート	学	学	体	学	学	体	中央任	
		術	芸	育	術	芸	育	意	
以学館・清心館・尚学館 BOX	0	0	0	0	_	_	_	_	-
一般教室	0	0	0	0	0	0	0	0	〇(週1コマミーティグ
									のみ可)

③申請·受付方法

教室については、登録団体を除く利用許可団体に、継続的な使用を行う場合の「開講期予約」を認めています。

予約された部屋以外の部屋を利用する場合は、届出日を含めて7日先までの申請が可能です。学生オフィス(衣笠)窓口にて「教室利用届」を記入、許可を受けた団体はキャンパスインフォメーション受付に複写の教室利用届けを提出、BOXのみ当日学生証と交換で各部屋の鍵が貸与されます。

3. 深夜・早朝の利用について

早朝(9:00以前)・深夜(各施設により異なる)の使用は、原則として認めません。

4. 開講期予約の取り扱いについて

活動の便宜を図るため、学生会館練習場・会議室・一般教室の長期予約を受付けます。「開講期予約」とは、「開講期予約用紙」を提出することにより、申請された曜日・時間の利用を当該のセメスター中予約できるシステムです。

開講期予約が適用される期間	前期長期使用適用期間:5月GW明け~前期セメスター講義終了まで
	(学生会館練習場は、前期セメスター定期試験終了まで可)
	後期長期使用適用期間:10月~1月後期セメスター講義終了まで
	(学生会館練習場は、後期セメスター定期試験終了まで可)
申請資格	中央パート・公認団体・同好会団体・任意団体
	登録団体は、ミーティングルーム 203~207 のみ可
申請方法	それぞれの開講期予約が適用される期間の1ヵ月ほど前(後期は 6 月ご
	ろ)から、学生オフィス(衣笠)にて『開講期予約要項』を配布します。
	必要事項を記入の上、定められた期間内に学生オフィスへ提出してくだ
	さい。
調整	○複数団体が重複して利用を希望している場合は、重複する団体間で調
	整を行います。
	○学芸団体の練習場の割当に関しては、当該の団体と協議した上で、調
	整を行います。
注意事項	〇長期使用は、学生会館(ホール除く)は1日3教室・週3日以内、一
	般教室は1日5教室・週3日以内を目安とします。倉庫等はその限り
	としません。

5. 長期休暇中の利用について

(1) 長期休暇中の BOX・練習場利用について

春期休暇・夏期休暇については、「休暇中施設利用予約申請用紙」を提出し、それが認められた団体のみBOX・練習場利用が許可されます。「休暇中利用申請用紙」は、休暇前に学生オフィス(衣笠)で配布されますので、提出期間内に学生オフィス(衣笠)窓口に必ず申請してください。なお、大学一斉休暇中および一般入試期間は使用できません。

- (2) 長期休暇中の学生会館会議室・一般教室の場合
 - 長期休暇中の会議室・一般教室の利用は、下記の通り取り扱います。
 - ①学生オフィス(衣笠)窓口にある「貸出台帳」で、空き状況を確認してください。 予約の入っていない教室・時間帯については、利用申請が可能です。
 - ②原則として届出日を含めて7日先までの申請ができます。

6. 注意事項

- (1) 施設を利用した後は、必ず原状復帰をして退出してください。
- (2) 鍵は必ず当日中に返却してください。
- (3) 名義貸しは禁止です。
- (4) 団体に登録されていないメンバーが施設を利用することも禁止です。
- (5) やむを得ず深夜・早朝、または休暇中の施設利用をする場合でも、学生オフィス(衣笠)は不在の場合があります。事故などがないよう細心の注意を払い、緊急の事態があったら速やかにキャンパスインフォメーションに連絡してください。

衣笠キャンパスインフォメーション: 075-465-8144