

OIC BBP(AN 事務室内)使用書 OIC BBP(AN Office)Usage Form

年 月 日提出
Submitted on :

使用日 Date of Event	年 月 日 () (YYYY) (MM) (DD) ()
使用時間 Time of Event 準備後片付けを含めて 9 : 00～17 : 00 の間に おさめてください。 Must be between 9:00-17:00 including setup and clean-up	準備開始時間 Start of setup : イベント開始時間 Start of event : イベント終了時間 End of event : 後片付け終了時間 End of clean-up :
使用団体 Name of Group/Organization	
代表者名 Representative	
連絡先 Contact Information	電話 TEL : E-mail :
AN 事務室内での使用備品 Equipment to be Used (AN Office)	Bigpad ・ ホワイトボード Whiteboard ・ その他 Other ()
企画内容 Event Details	企画名 Event name : 内容 Details :
参加予想人数 Expected Number of Participants	約 名 Approx. people
その他特記事項 Additional Notes	

BBP 事務局記入欄 For BBP Management Staff Use	受付日 date received : /	受付者 Received by :
	備考 Note :	

OIC 国際課	/ 確認者 :	備考
言語教育企画課	/ 確認者 :	備考
使用 可 ・ 否 (使用不可の場合 連絡 / 済み・理由 :)		

OIC Beyond Borders Plaza 利用の手引き

◆目次◆

1. BBP でできること	P.2
2. BBP の各エリアについて	P.2
3. BBP 受付カウンターについて	P.3
4. BBP でのイベント開催について	P.4
5. 備品の貸し出しについて	P.4
6. 担当教員による海外留学・語学学習の相談について(BBP サポートデスク)	P.4
7. OIC BBP インスタグラムをフォローしよう！	P.5

1. BBP でできること

BBP は、あらゆるボーダー～Border～を超えて、お互いや自分を知り、共に学び、自分たちがやってみたいことにチャレンジをしていく空間です。

*留学生・国内学生との交流

*海外留学に関する相談

*外国語学習（日本語学習含む）に関する相談

*学内の国際交流や語学学習、地域などを目的とした企画の実施

*外国語コミュニケーションルームを活用した語学力のブラッシュアップ

*その他、ご自身が BBP でやりたいこと

2. BBP の各エリアについて

場所	開室
①A 棟1階 AN 事務室横 BBP	9:00～17:00
②A 棟1階 iCommons	-
③A 棟4階 SALL	8:00～22:00 (夏期一斉休暇、年末年始休暇期間を除く)

*この利用手引きは、主に①の利用についてまとめたものです。



<各エリア利用にあたっての注意点>

■BBP の利用について

BBP の利用目的は主に交流および学習となります。そのため、特定の人物や団体がスペースを占領することや睡眠のために寝そべる行為、あまりにも騒がしい行為など他の利用者の利用の迷惑となる行為は一切認めません。そのような行為を発見した場合、注意させていただきますが、それでも迷惑行為を続けられる場合は、BBP を退出いただきます。利用後は、使用した備品などの整理整頓を心がけましょう（掃除機の貸し出しは BBP 事務局へお声がけください）。利用者に気持ちよく BBP を使用してもらうために、ご協力ください。

■BBP での飲食について

BBP 内での飲食は可とします。但し、BBP 内はゴミ箱がありませんので、コンコースにあるゴミ箱を利用してください。

■BBP 内の書籍について

BBP の中に置いてある書籍は、BBP で時間を過ごす際に自由にお読みください。ただし、BBP 館内での利用のみとし、持ち出しは禁止しています。読み終わった後は、元の場所に返してください。貸し出しコーナーにある多読本（英語）のみ、貸し出しを行っています（一度に 1 冊、1 週間）。マネジメントスタッフ（不在時は言語教育センター窓口）に声をかけてください（貸し出しには学生証が必要です）。

※AC4 階の SALL に” Give One Take One” コーナーがあります。

「おすすめだけどもう読まない本を 1 冊寄贈し、そのコーナーの本 1 冊と交換できる」



というサービスです。新しい本に出会うチャンスです。ご利用ください！

※” Give One Take One” コーナーに英字新聞のバックナンバーを置いています。

自由に持ち帰っていただけますので英語学習にご活用ください！

■BBP での広報物の掲示・配布について

<基本姿勢>

BBP 内で実施されるイベントや、国際交流や言語学習など BBP の趣旨と一致するイベントについて、平等に広報を行います。

<施設内の掲示>

- 施設内での掲示については、直近のイベントが一目で確認できるよう、マネジメントスタッフに相談しながら掲示方法等を工夫しましょう。
- BBP 施設内で広報物の掲示・配布を行いたい場合は、言語教育センターもしくは国際教育センター窓口申し出て、許可を得てください。掲示・配布を許可したポスター・チラシについては、センター印を押印します。センター印が押されていないもの（許可を得ていないもの）は、見つけ次第、破棄します。

■私物の管理について

BBP 内に私物を放置することを禁止しています。また万が一、BBP 内で紛失・破損が生じても BBP 事務局では責任を負いかねます。

3. BBP 受付カウンターについて

受付カウンターには、BBP マネジメントスタッフが駐在し、以下のことを受け付けています。お気軽にお立ち寄りください。機器の操作説明が必要な場合は、BBP マネジメントスタッフまでお声がけください。

- BBP 利用に関する問い合わせ（イベント開催について等）
- 施設機器・備品の貸し出し（多読本（英語）を含む）
- 海外留学や語学学習に関する情報提供や問い合わせ先案内
- BBP を使った企画の受付

<BBP マネジメントスタッフ活動時間枠> 活動は平日のみ

時限	時間帯
昼休み	12 : 10～13 : 00
3 時限	13 : 00～14 : 30
4 時限	14 : 40～16 : 10
5 時限	16 : 20～17 : 00

※スタッフが駐在しない時間帯もあります。その場合は、BBP 事務局（国際教育センター・言語教育センター）にお尋ねください。

4. BBP でのイベント開催について

BBP では、国際交流やその他 BBP に相応しいとされるイベント（国際交流や海外留学、語学学習等に関連したもの）を実施いただけます。イベントの開催を希望される場合には、事前に予約が必要です。

BBP ホームページ (<https://www.ritsumei.ac.jp/bbp/events/>) より「OIC BBP (AN 事務室内) 使用書」をダウンロードし、企画名、団体名、内容、参加見込み数などを記入して、開催日 1 ヶ月前までにマネジメントスタッフ受付カウンターにお持ちください。

イベントの開催が認められた場合には、ポスター/チラシや告知文を持参いただければ、BBP の HP や SNS を活用して広報にも協力いたします。（ポスター印刷や掲示・剥離は、ご自身で責任を持って行ってください。）

<施設貸し出しの注意>

以下の場合、OIC BBP ラウンジの貸し出しはできません。

- ・限られた学生のための集まりなど、全学生対象でない場合
- ・科目等履修生および聴講学生によるイベントの開催（学内での課外活動が認められていないため）
- ・他キャンパス所属の学生（所属キャンパスの BBP 担当を通し、共同でイベントを実施する場合は可能）
- ・学外団体主催のイベント
- ・布教活動、政治活動への勧誘
- ・許可のない営利活動

5. 備品の貸出について

皆さんの学習や交流活動を支援するため、活動に必要な備品の貸し出しを行っています。貸出を希望される場合は、BBP マネジメントスタッフまで申し出てください。

【貸出し備品の一例】

● ゲーム（各種）

以下の時間帯で貸し出しを行います（最大1日2コマまで、AN 事務室内の BBP 内での利用のみとします）。

<貸出時間帯>

時限	時間
昼休み	12:10-12:50
3 限	13:00-14:20
4 限	14:40-16:00
5 限	16:20-16:50

- Nintendo Switch は、昼休みのみの利用とします（12:50 まで）。1 人 1 プレイとし、譲り合って利用してください（貸し出し不可）。
- 楽器は、譲り合って利用ください（貸し出し不可）。音出しは不可とし、ヘッドセットをつけて利用してください。

6. 担当教員による海外留学・語学学習の相談について (BBP サポートデスク)

BBP のサービスのひとつである「BBP サポートデスク」では、利用者が海外留学や語学学習に関して、担当の教員に個別相談することができます(要事前予約)。また、当日でも、担当の教員の予定が空いていれば相談することもできます。各先生方の担当時間や予約については、HP から確認・予約してください。

<https://www.ritsumeai.ac.jp/bbp/reservation/>



<インターカルチュラル アドバイジングデスク>

■海外留学や帰国後の相談

海外留学に向けて不安なことも含めて留学に関する全般の質問・相談を受け付けています。

- 「海外留学に興味があるけど、どうしたら行けるのかわからない。」
- 「正課の留学と正課外の留学ってどう違うの？」
- 「留学は決まったけど、現地に行くまで何を準備するといったいの？」
- 「現地になじめるか不安。語学力やコミュニケーション力を伸ばすためには？」
- 「就職や進学のことにも心配。留学は将来にどんな影響があるのかな？」

このような相談に対して留学指導経験が豊富な教員からアドバイスを受けることができます。

■異文化環境適応や異文化交流の相談

文化的な違いや言葉の壁などによる不安、戸惑い、苦労は自分だけで悩まず、アドバイザーと話してみましょう。どのようにコミュニケーションを取るか、ストレスを和らげるか、前向きな対処方法をアドバイスします。

<英語自立学習サポートデスク>

BBP ファシリテーターの教員が一般的な英語ライティング (Writing)、英語全般 (General) に関する相談に対応します(授業の課題に関する相談は受け付けていません)。英文添削やエッセイ・論文についてはライティングサポートデスク、語学試験に関する相談や英語の勉強方法についての相談などは英語全般サポートデスクを活用してください。

7. OIC BBP インスタグラムをフォローしよう!

OIC 所属学生向けとして、2023 年度より OIC BBP マネジメントスタッフによるイベント開催情報や、活動をインスタグラムで配信するサービスを開始しました。フォローしてください!

アカウント名: OIC BBP

アカウント ID: rits.oic.bbp



OIC Beyond Borders Plaza User's Guide

◆Contents◆

1. What you can do at BBP	P.2
2. About each area of BBP	P.2
3. About BBP reception counter	P.4
4. Holding events at BBP	P.4
5. Rental of equipment	P.5
6. Consultation on study abroad and language study by your instructor (BBP Support Desk)	P.6
7. Follow the OIC BBP Instagram!	P.7

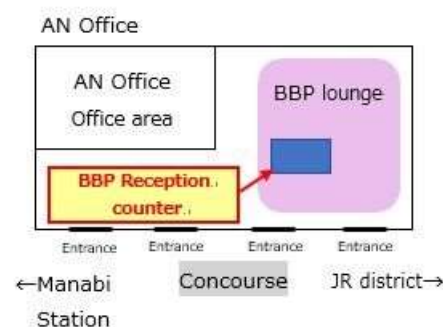
1. What you can do at BBP

BBP is a space for people to cross borders, get to know each other and themselves, learn together, and challenge themselves to do what they want to do.

- *Interaction with international and domestic students
- *Counseling on study abroad
- *Counseling on foreign language study (including Japanese language study)
- *Planning for international exchange, language study, and community activities on campus
- *Brush up your language skills by using the Language Communication Room
- *Other things you would like to do at BBP

2. About each area of BBP

Area		Open hours
① BBP	1st floor of Building A	9:00-17:00
② iCommons	1st floor of Building A	-
③ SALL	4th floor of Building A	8:00-22:00 (except Summer holiday and Year-end and New Year holiday)



*This User's Guide mainly covers the use of ①.

<Notes on the use of each area>

■About the use of BBP

The purpose of using BBP is mainly for socializing and learning. For this reason, we do not permit any behavior that may disturb other users, such as occupying the space with a particular person or group, lying down to sleep, or making too much noise. If we find such behavior, we will give you a warning, but if you continue to cause a nuisance, we will ask you to leave the BBP. Please keep the room or things you used tidy. (Please contact BBP Office if you need a vacuum cleaner). We ask for your cooperation in order to ensure that users can use BBP in a pleasant manner.

■Drinking and Eating at the BBP

Eating and drinking are allowed in the BBP. However, there is no trash box in the BBP lounge. Please use the trash box in concourse.

■About Books in BBP

Please feel free to read the books in the BBP when spending time in the BBP. However, they may only be used inside the BBP building and may not be taken out of the building. When you have finished reading, please return the books to their original locations.

Only the books for Extensive Reading in the rental corner can be checked out (one book at a time for one week). Please ask a member of the management staff or Language Education Center. (student ID is required to borrow books).



*There is a "Give One Take One" corner in the SALL on the 4th floor of the AC building.

This is a service that allows you to donate a book that you recommend but no longer read and exchange it for a book in the corner. This is your chance to find a new book. Please take advantage of this service!

* Back number of English News Paper is available at “Give One Take One corner” . Please feel free to take it and use for learning English.

■Posting and Distributing Publicity Materials at BBP

<Basic Stance>

We will equally publicize events held in BBP and events that are consistent with the purpose of BBP, such as international exchange and language learning.

<Postings in the facilities>

- In order to ensure that the most recent events can be seen at a glance, please consult with management staff to devise posting methods and other means.
- Please contact the Language Education Center or the International Center to obtain permission. Posters and flyers that have been approved for display and distribution will be stamped with the Center's seal.

Posters and flyers that do not have the Center's seal (i.e., those that do not have permission) will be discarded as soon as they are found.

■Control of personal belongings

It is prohibited to leave personal belongings unattended in BBP. The BBP office will not be responsible for any loss or damage of personal belongings in BBP.

3. About BBP reception counter

BBP management staffs are stationed at the reception counter to accept the following. Please feel free to stop by. If you need an explanation of the operation of the equipment, please ask a BBP management staff member.

- Inquiries about BBP usage (e.g. events at BBP)
- Facility equipment and supplies rental (including books for Extensive Reading)
- Information and inquiries about study abroad and language study
- Acceptance of projects using the BBP area

<Time frame for BBP management staff activities> Activities are only available on weekdays.

Period	Time
Lunch break	12 : 10-13 : 00
3period	13 : 00-14 : 30
4period	14 : 40-16 : 10
5period	16 : 20-17 : 00

*There are times when staff members are not stationed. In such cases, please ask the BBP office (International Center and Language Education Center).

4. Holding events at BBP

BBP can host international exchanges and other events (related to international exchange, study abroad, language study, etc.) that are deemed appropriate for BBP. If you wish to hold an event, you must make a reservation in advance.

Please go to the BBP webpage (<https://www.ritsumei.ac.jp/bbp/events/>) and download/fill out the "OIC BBP (AN Office) Usage Form" (project name, organization name, contents, expected number of participants, etc.) at least 1 month prior to the event date. Please fill out the form and bring it to the Management Staff desk.

If your event is approved, please bring posters/flyers and announcements, and we will help you publicize your event through BBP's website and social networking sites. (Please have a responsibility for printing/putting up/ taking off posters for events.)

<Notes on the use of the facility>

In the following cases, OIC BBP lounge will not be permitted to use.

- The event which is not open to all students

- The event held by 科目等履修生および聴講学生 (This is because 科目等履修生および聴講学生 are not allowed to participate in extracurricular activities.)
- The event organized by students from other campuses (However, the event co-hosted by students through their affiliated campus BBP staff is acceptable.)
- The event organized by off-campus groups
- Political activities and religious activities
- Unauthorized commercial activities

5. Rental of Equipment

In order to support your learning and exchange activities, we lend out equipment necessary for your activities. If you wish to borrow equipment, please ask a BBP management staff member.

<Examples of equipment available for loan>

- Games (various types)

The following times will be available for rent (maximum of 2 period per day, only in the BBP in the AN office).

<Lending hours>

Period	Time
Lunch break	12 : 10-12 : 50
3period	13 : 00-14 : 20
4period	14 : 40-16 : 00
5period	16 : 20-16 : 50

- Nintendo Switch is only available in BBP lounge during lunch time. (by 12:50)
One person can play one game and students should share the game.
Nintendo Switch cannot be checked out.
- Musical instruments are available in BBP lounge and students should share them.
Musical instruments cannot be checked out. Users are required to use headphone when they use them.

6. Consultation on study abroad and language study by faculty (BBP support desk)

At the BBP Support Desk, one of BBP's services, users can consult individually with their faculties regarding study abroad and language study (Reservations are required in advance). You can also consult with the faculty on the day of your visit, if he or she is available.

Please check the website for the availability and appointment times of each faculty.

<https://www.ritsumei.ac.jp/bbp/reservation/>



<Intercultural Advising Desk>

■ Counseling for study abroad and after returning

We accept questions and consultations on all aspects of studying abroad, including those that may cause anxiety in preparation for studying abroad.

- I'm interested in studying abroad, but I don't know how to go.
- What's the difference between an academic study abroad program and an extracurricular study abroad program?
- I've decided to study abroad, but what should I do to prepare for the trip?
- I'm worried that I can become comfortable with the environment. How can I improve my language and communication skills?
- I am worried about finding a job or going on to higher education. How will studying abroad affect my future?

Faculty members with extensive experience in teaching study abroad are available to provide advice on these matters.

■ Consultation on cross-cultural adaptation and cross-cultural exchange

Don't worry about anxiety, confusion, or difficulties due to cultural differences or language barriers on your own, talk with an advisor.

We will give you an advice on how to communicate, how to relieve stress, and how to deal with the situation in a positive way.

<Support Desk>

BBP facilitator faculty members are available for consultation on general English writing (Writing) and general English (General) (consultation on class assignments is not available).

Please use the Support Desk for English writing correction and essay/paper writing, and the General Support Desk for consultation on language examinations and English study methods.

7. Follow the OIC BBP Instagram!

OIC has made an Instagram account to give some latest information on events and other activities. Why don't you get information about activities and events related to international exchange, study abroad, and language learning?

Account name: OIC BBP

Account ID: rits.oic.bbp

