

立命館大学 衣笠セミナーハウス

利用要項

衣笠キャンパス地域連携課

2020年10月1日発行

はじめに

1. 衣笠セミナーハウスの設置目的

立命館大学衣笠セミナーハウスは、本学の教育研究活動および課外活動の利用を目的として設置されているものです。

2. 利用目的

当施設は、本学または学校法人立命館（以下、本法人）が設置する他の学校が次の目的で利用するものを対象とします。

- (1) 正課授業に付随する利用
- (2) 課外自主活動に伴う利用
- (3) 校務に伴う利用
- (4) 教員が参加する研究会または打ち合せ等に伴う利用
- (5) 国際交流またはその他交流に伴う利用
- (6) その他、衣笠キャンパス事務局長が特に認めた利用

上記の利用目的で衣笠セミナーハウスの使用を希望するものは、【Ⅱ. 利用申込手順】を確認のうえ、予約手続きをして下さい。

3. 利用期間

宿泊施設の利用期間は、連続で2泊3日まで可能です。ただし、衣笠キャンパス事務局長が必要と認める場合はこの限りではありません。

4. 利用時間

- ・会議室 9時～22時
- ・宿泊室 チェックイン：17時、チェックアウト：9時

5. 開閉時間、休館日

①門限：22時 <厳守>

※22時以降の入退館はできません。セミナーハウスは22時に施錠後、翌朝7時まで開錠しません。やむを得ない事情で22時以降の入館になる場合は事前に衣笠キャンパス地域連携課に申し出てください。

②休館日

年末年始および夏期一斉休暇

※夏期一斉休暇期間は8月中旬の1週間程度となります。詳細は、衣笠セミナーハウスに直接お問い合わせください。

上記以外に、保守点検等のため臨時に休館することがあります。

利用の際は、予めお問い合わせ下さい。

6. 利用ルール（原則）

- ・衣笠セミナーハウスは宿泊室だけの利用はできません。（必ず会議室を利用してください。）
- ・学生は、利用人数3名以上の学内団体（ゼミ、登録団体等）が利用できます。

7. 忘れ物について

忘れ物については、原則、所有者本人に直接取りに来て頂きます。また、引き取りの際、身分証明書の提示をお願いしていますので、ご持参ください。

I. 施設の概要

利用施設	名称	定員/室	設置数	利用時間	設備、備考
宿泊施設	S301～ 317	各4名	17室	17時～ 翌日9時 消灯24時	<学生用> 2段ベッド(2組)・・・4名分 流し台、電話、ロッカー、スリ ッパ、机、椅子
	S351～ 366	各4名	16室		<学生用> 2段ベッド(2組)・・・4名分 流し台、電話、ロッカー、スリ ッパ、机、椅子
	和室会議室1	30名	—		ホワイトボード、座布団35個 机19台
	和室会議室2	30名	—		ホワイトボード、座布団35個 机20台
	教職員宿泊室 A～E ※教職員 部屋Eはバリ アフリー 対応部屋	1名	5室		<本法人教職員・ゲスト用> TV、冷蔵庫、ソファ、ロッ カー、机、椅子 バス、トイレ、スリッパ
会議室	カンファレン スルーム1	48名 (机有り) 116名 (イスのみ)	※併せて1つ の部屋として 利用すること が可能。	①9時～ 12時	プロジェクタ、スクリーン、マ イク、モニター
	カンファレン スルーム2	48名 (机有り) 116名 (イスのみ)			プロジェクタ、スクリーン、マ イク、モニター
	講師控え室	16名	—	②13時～ 17時	ホワイトボード、ロッカー、電 話、応接セット、机、椅子
	K201～ 204	30名	4室	③18時～ 22時	ホワイトボード、電話、 机10台、椅子30脚
	K205	50名	—		FPDワゴン、ホワイトボー ド、机、椅子50脚
	和室会議室1	60名	—		ホワイトボード、座布団35個 机19台
	和室会議室2	60名	—		ホワイトボード、座布団35個 机20台

	シャワー室	—	男子用 12 ブース+車椅子 対応用1ブース 女子用 12 ブース+車椅子 対応用1ブース	19時～ 翌日8時	シャンプー、石鹸、歯磨き粉、 歯ブラシ等の洗面具やタオル 類はありませんのでご用意く ださい。
	自動販売機 コーナー	—	—	—	各種ドリンクおよびカップヌ ードルを2階ラウンジ内にあ ります。

●その他の事項●

◆貸出し備品

<内 容>

- ・FPDワゴン（50型FPD、スピーカ、ブルーレイ、VHS、PC入力） × 1台
- ・プロジェクタワゴン（プロジェクタ、スピーカ、ブルーレイ、VHS、PC入力、マイク） × 2台
- ・教材提示装置（OHC） × 3台
- ・プロジェクタ × 2台
- ・スクリーン（80インチ/1.6m×1.2m） × 4台
- ・ワイヤレス拡声器 × 2台
- ・スライドプロジェクタ × 1台
- ・スピーカーシステム × 1台

※会議室利用予約申し込み時に受付で借用の予約をしておき、利用日当日受付で借りてください。台数に限りがありますので早めに予約してください。

◆寝具

パジャマ等は持参してください。

宿泊の場合、毎回セルフサービスでシーツを使用してもらいます。

- ・シーツ使用の仕方 → 敷き布団の上に受け取ったシーツを必ず敷いて寝てください。
- ・シーツ返却の仕方 → 受け取ったシーツのみ2階リネン室に返却してください。

掛けカバー、枕カバーは絶対に外さないでください。

◆食事

セミナーハウスは食事の提供はありません。弁当類の持ち込み、または外食をしてください（カップ麺等の自販機を2階ラウンジ内に設置しています）。

※館内での飲酒は禁じられています。

※デリバリーサービス、出前などの宅配受け取りは原則出来ません。

II. 利用申込手順

①衣笠セミナーハウスへ来館
または電話をして部屋の空き
状況を確認する。

②衣笠セミナーハウス利用申
込書を担当窓口(注1)へ提出
し許可印を得る。(注2)

③利用当日に許可印押印済
みの「セミナーハウス申込書」
をセミナーハウス受付に提出し
入館。(注3)

≪予約時確認項目≫ * 予約時に以下の情報をお知らせください。

①利用団体名 ②利用目的 ③名前 ④学生証番号 ⑤電話番号(携帯) ⑥利用人数

⑦入退館時間 ⑧会議室利用の内容確認 ⑨特別許可申請の有無 ⑩利用申込書について

④料金が必要な利用団体につ
いては入館時に利用料を支払
います。(注4)

⑤夜の門限は22時までです。
【時間厳守】
なお、宿泊室の鍵は 17時～
22時の間に受付で学生証を確認
してお渡します。

⑥宿泊室の鍵の返却は最終
退館日の9時です。(注5)

注1. 担当窓口は、利用目的や利用者ごとに異なります。P5の【2. 申込書類の確認印担当窓口】をご確認ください。

注2. 『3泊4日以上宿泊』や『学外者を含む利用』についてなど、通常ルールを超える利用の場合は「特別利用許可願」をあわせて提出する必要があります。

注3. P1の【2. 利用目的】に記載している利用目的以外での利用はお断りする場合がありますので、ご了承ください。

注4. 支払の際にはおつりがでないようあらかじめ準備をしておいてください。

注5. 一時外出の際は、管理人に鍵を預けてください。

1. 空き状況確認と予約申込み

衣笠セミナーハウスにまず電話をして空き状況の確認と予約をしてください。

(1) 利用日の3ヶ月前から前日までに、衣笠セミナーハウスに来館又は電話で利用団体・責任者・期間・男女別人数等を申請し、予約してください(退館時に次回の予約もできます)。

※上記以前に予約を確定させる必要のある場合、衣笠キャンパス地域連携課に「特別利用許可願」を提出してください。ただし、必ず利用が許可されるわけではありません。

予約受付日時 月～金 9時～17時 ※当日予約は受け付けません。

(2) 利用1週間前までには最終的な男女別の利用人数を衣笠セミナーハウスに連絡してください(部屋割りのため)。

(3) 学外者を含む利用、長期間の利用などは利用申請そのものを判断する必要があるため、衣笠キャンパス地域連携課(至徳館1階)にある「特別利用許可願」に必要事項を記入し、提出してください。この特別利用がある場合、1週間前までに相談・申請をお願いします。

(4) 学外者とは本学学生、大学院生、教職員以外の人をさします。本学卒業生は学外者です。

2. 申込書類の確認印担当窓口

「セミナーハウス利用届」について、下記の「担当窓口」で申込書類に確認印を得た上で、宿泊日当日に衣笠セミナーハウス受付にご提出ください。

【担当窓口】

利用目的	使用例	担当窓口
正課授業に付随する利用	新入生合宿	担当教員もしくは 所属長（学部・研究科事務室 の事務長等）の署名
	ゼミ合宿	
	専門科目（専門演習・基礎演習など）	
	一般科目（英語など）	
	自主ゼミ、論文合宿など	
	授業のゲストスピーカー 他大学との合同ゼミなど	
課外自主活動に伴う利用	体育会クラブの合宿など	顧問・部長・副部長または 主管部課（学生オフィス、ス ポーツ強化オフィス、所管す る課等）
	附属校の利用	
	学外団体の合宿	
	サークル活動（合宿など）	
	生協団体	
	ボランティア団体	
	自主活動団体	
	オリター団	
国際交流またはその他交 流に伴う利用	海外留学生の受入	主管部課（国際課等）
	協定校・提携校の受入	
校務に伴う利用	入試・定期試験（準備、監督）	主管部課
	学園行事	
	学園・部課主催の会議・企画	
教員が参加する研究会ま たは打ち合せなどに伴う 利用	教員主催の研究会・打ち合わせ	担当教員
	立命館主催の企画ゲスト	主管部課
	学会の打ち合わせ・準備など	担当教員
その他、衣笠キャンパス事 務局長が特に認めた利用	—	衣笠キャンパス地域連携課

※窓口により受付時間が異なります。各窓口でご確認ください。

3. 利用料金・利用時間

●宿泊利用（1泊あたり／消費税込）

利用主体	料金
本大学の学生 本法人の教職員 本法人が設置する附属校の生徒、児童	300円
立命館アジア太平洋大学の学生	500円
上記以外	600円

ただし、本大学の学生または本法人の教職員が、下記を目的に宿泊利用する場合は無料とします。

- ・ 正課授業に付随する利用
- ・ 校務に伴う利用

●会議室利用（1室あたり／消費税込）

会議室種類	9時～12時	13時～17時	18時～22時
セミナールーム小 (定員30名以下)	500円	500円	500円
セミナールーム中 (定員31名以上50名以下)	1,000円	1,000円	1,000円
セミナールーム大 (定員51名以上116名以下)	1,500円	1,500円	1,500円

※会議室種類について

小：K201～204、講師控室

中：K205

大：カンファレンスルーム1・2、和室会議室1・2

ただし、本大学の学生、立命館アジア太平洋大学の学生、本法人が設置する附属校の生徒、児童、または本法人の教職員が、下記を目的に会議利用する場合は無料とする。

- ・正課授業に付随する利用
- ・校務に伴う利用
- ・教員が参加する研究会または打ち合わせ等に伴う利用

また、本大学の学生が、課外自主活動に伴う利用で会議利用する場合には、利用料金を無料とする。

4. 利用料金のお支払い方法

利用料金は衣笠セミナーハウス受付にてお支払いください。当日の現金払いも可能です（できるだけお釣りの要らないよう、ご協力をお願いいたします）。なお、教職員・学外者・学内の団体利用の場合は、請求書による銀行振り込みにも対応しています。また、部課利用の場合は、振替依頼書を後日衣笠キャンパス地域連携課より利用部課に送付いたします。

Ⅲ. 利用上の注意

- ① お互いに利用のマナーを守り、快適に利用できるようご協力をお願いいたします。
- ② 門限は22時です。外出する時は22時までに帰着してください。
- ③ 22時から翌7時まではセミナーハウス（建物・敷地）からも外出できません（施錠します）。
- ④ 備品等の持ち帰りは禁止です。
- ⑤ セミナーハウスでの飲酒は禁止です。またキャンパス内全面禁煙のため、喫煙もできません。
- ⑥ 近隣住民の迷惑になりますので、入退館時に大声を出すことは謹んでください。
- ⑦ 深夜の大声での談笑など、館内で他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- ⑧ 非常事態が発生した場合には、直ちにフロントへ連絡するとともに、指示に従い速やかに避難してください。（館内掲出の避難経路図を事前に確認してください。）
尚、地震発生時にはエレベータを利用しないでください。
- ⑨ 器物・寝具等を汚損・破損した場合、必ず管理人に連絡してください。

- ⑩ 利用者が故意または過失により建物、付属施設、または備品等を破損もしくは滅失した場合、弁償して頂く場合があります。
- ⑪ 使用した机や椅子等は必ず元の位置に戻すとともに、ごみは所定のごみ箱に捨ててください。
- ⑫ セミナーハウスの利用および諸用件で訪れる場合、徒歩および自転車で来館してください。自転車は敷地内の所定の場所に置いてください。
- ⑬ 駐輪場は橋の上のスペースです。近くには民家もありますので大声を出す、滞留するなどのご遠慮下さい。
- ⑭ 周辺道路への駐輪・駐車はできません。放置自転車等を発見した際には撤去します。
- ⑮ 17時以降のカーテン・ブラインド使用や窓の開閉禁止などの指示事項があります。管理人の指示に従ってください。
- ⑯ 現金・貴重品は、本人の責任のもとで確実に管理してください。
- ⑰ 節電・節水にご協力ください。部屋の照明・空調・シャワーの開閉などにご注意ください。
- ⑱ 緊急を要する場合以外、セミナーハウス受付の電話・伝言等の取次ぎは行いません。
- ⑲ その他、ここに記載されていない事項については、セミナーハウス管理人の指示に従ってください。



利用上のルールに違反した場合、利用禁止となる場合があります。

衣笠セミナーハウス電話番号簿

衣笠セミナーハウス フロント

予約電話：内線6540、外線075-465-8110

FAX：内線6549、外線075-465-8109

メールアドレス：kinusemi@st.ritsumei.ac.jp

【宿泊室・シャワー室】

室名	内線番号
シャワー室（男）	6500
S301	6501
S302	6502
S303	6503
S304	6504
S305	6505
S306	6506
S307	6507
S308	6508
S309	6509
S310	6510
S311	6511
S312	6512
S313	6513
S314	6514
S315	6515
S316	6516
S317	6517

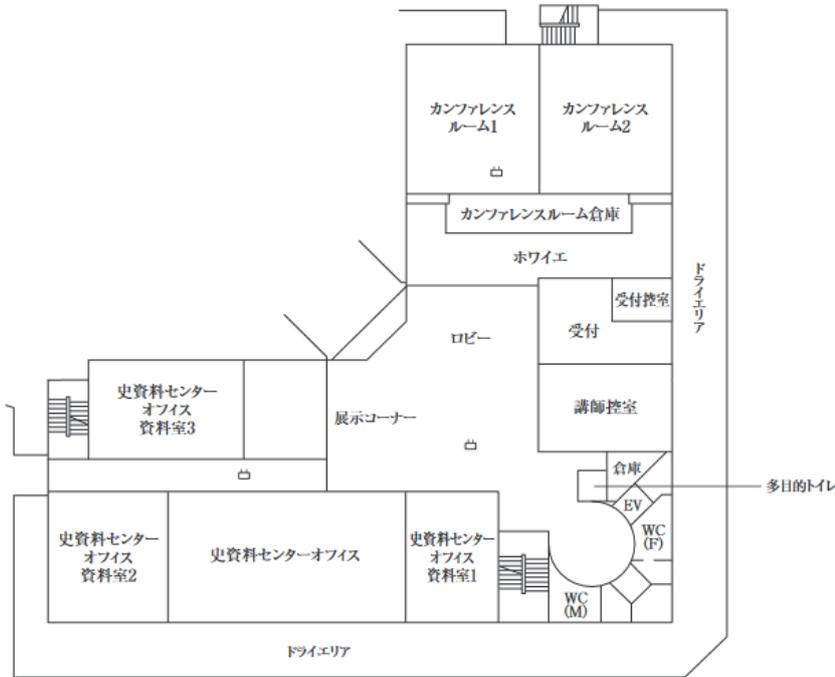
室名	内線番号
シャワー室（女）	6550
S351	6551
S352	6552
S353	6553
S354	6554
S355	6555
S356	6556
S357	6557
S358	6558
S359	6559
S360	6560
S361	6561
S362	6562
S363	6563
S364	6564
S365	6565
S366	6566

【会議室】 室名	内線番号
K201	6521
K202	6522
K203	6523
K204	6524
K205	6525
和室会議室1	6526
和室会議室2	6527

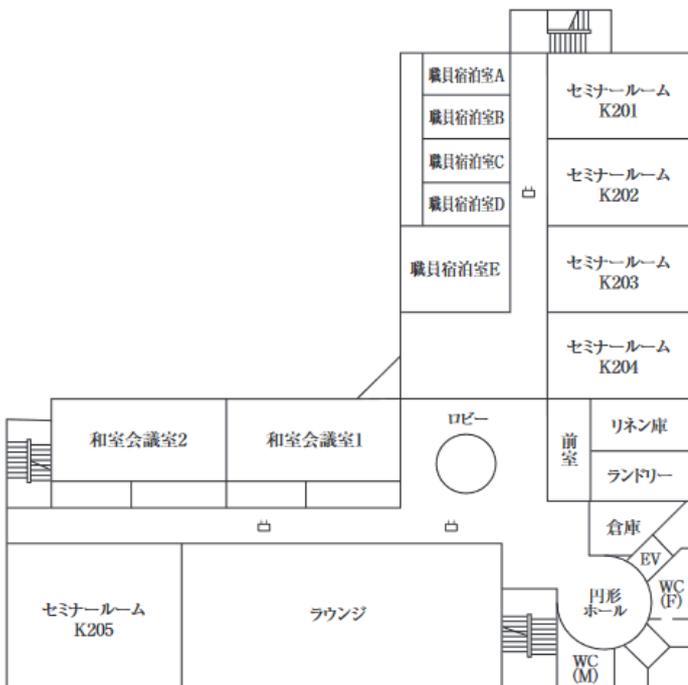
【避難経路図】

館内に掲出していますので、館内でご確認ください。

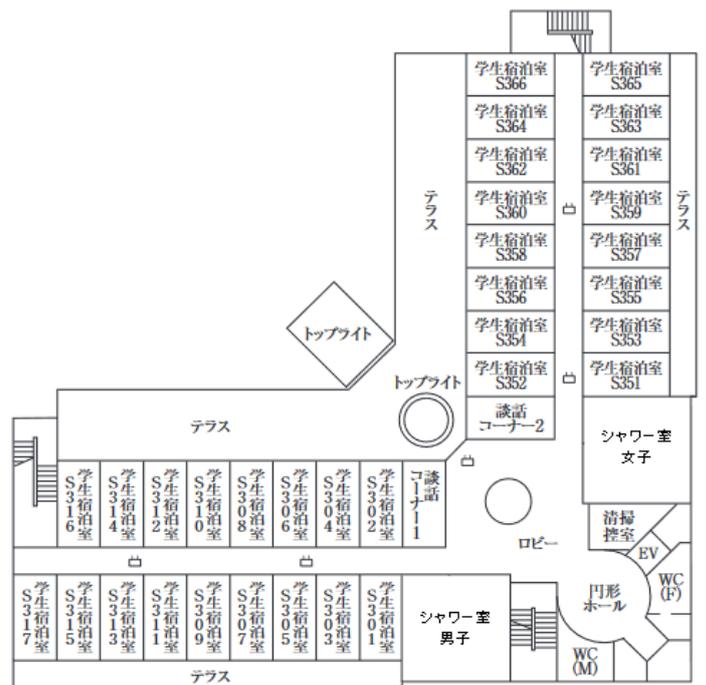
【フロアガイド】



1階



2階



3階

衣笠セミナーハウスを利用される方々へ

立命館大学衣笠キャンパス地域連携課

近隣周辺住宅へ騒音等の配慮のお願い

2009年10月より衣笠セミナーハウスが西園寺記念館に移転し、利用を開始しております。西園寺記念館の周辺は、閑静な住宅地に囲まれた施設です。19時を過ぎると交通量も減り、利用者の皆さんが談笑をしながら行き来する声が、「騒音」となっています。

セミナーハウスは、立命館大学の学生の開かれた学習施設であり、多くの学生のみなさんに利用していただくことを期待しています。同時に、生活している近隣住民に十分に配慮した利用が求められています。また、セミナーハウス内は吹き抜け空間があり、会議室等でゼミ活動や会議をしている付近で、大声で話をすることは他の利用者の活動を妨げになることとなりますので注意してください。

利用者のみなさんが利用目的を達成でき、地域の方々も安心して生活できるよう、利用の際には十分に注意してください。この件については、2012年4月より「誓約書」を提出していただいています。利用団体内で周知してください。

