

OIC 大学院施設利用ガイド



RITSUMEIKAN
OSAKA
IBARAKI
CAMPUS
SINCE **2015**

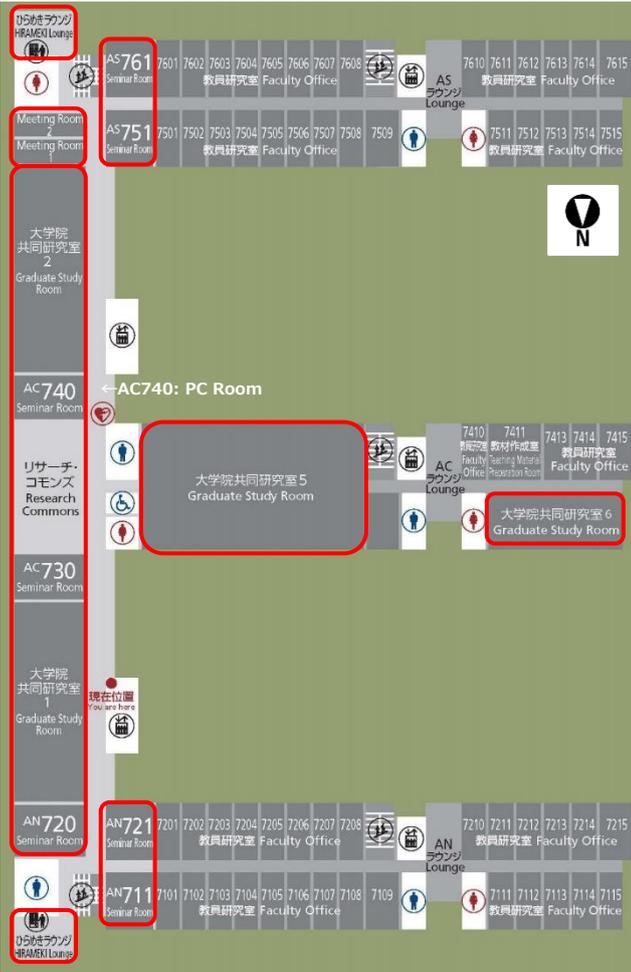
▶ OIC 大学院施設	1
▶ 施設配置図	1
▶ 施設概要	2
大学院施設の主な機能／大学院施設のゾーニング	
▶ 利用時間・利用方法	4
▶ 大学院施設の利用時間	4
利用時間／時間外の利用	
▶ 大学院施設の利用方法	5
大学院共同研究室／リサーチ・コモンズ／セミナールーム／ミーティングルーム	
▶ その他	6
大学院施設での飲食	
リサーチ・コモンズの共用パソコン	
ロッカーの利用	
掲示板の利用	
大学院施設の備品	
大学院施設で利用する機材の貸し出し	
複合機の利用	
大学院施設の修繕	
ゴミの処理	
部屋の換気方法	
大学院施設に関する問い合わせ先	

OIC 大学院施設

「共同研究室」に加え「リサーチ・コモンズ」や「ミーティングルーム」などの様々な研究環境が整備されています。これらの施設は個人のものではなく、OIC で学習・研究する大学院生みなさんのものです。他の利用者への迷惑行為や、施設や器物の破損につながる行為はやめ、誰もが快適に利用できるように心がけてください。

施設配置図

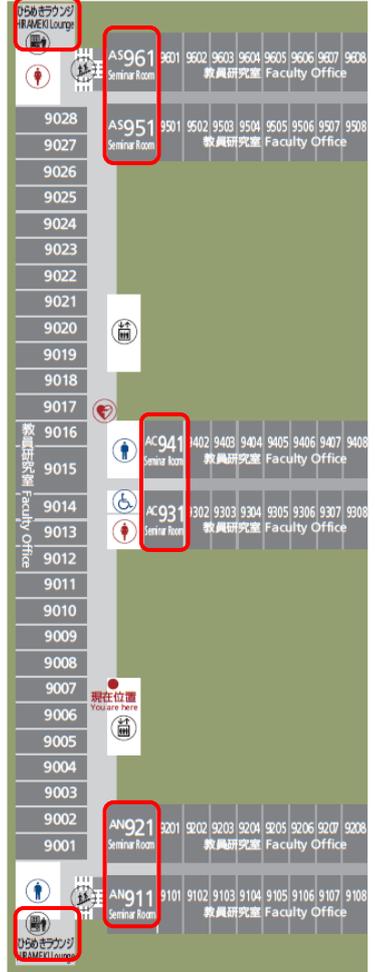
A 棟 7 階



A 棟 8 階



A 棟 9 階



C 棟 4 階



施設概要

大学院施設の主な機能

OIC では、共同研究室の他に、大学院生の様々な研究スタイルに応じて以下の施設が利用できます。

施設名	主な機能
大学院共同研究室	個人で研究・学習に集中/没頭できる、静寂性に配慮したクローズな空間 ※情報理工学研究科の院生は、H棟 5階以上にある共同実験室を利用して下さい。 ※映像研究科の院生は、H棟 4階にある映像研究室を利用して下さい。
セミナールーム	大学院のコースワークや論文指導を中心に、空き時間には大学院生同士・教員の研究会、研究プロジェクト等のグループ作業を行う空間
ミーティングルーム	大学院生同士の打合せ、研究プロジェクト等のグループ作業を行う空間
リサーチ・コモンズ	大学院生同士、あるいは院生と教員のコミュニケーション空間。研究発表など研究成果の発信や共有。オープンな形式でのセミナーでも利用可
ひらめきラウンジ	大学院生同士、あるいは大学院生・教員のコミュニケーション促進のための空間/くつろぎの空間
大学院ラウンジ	コースワーク前後の大学院生を中心とした交流を目的とする「大人の空間」

大学院施設のゾーニング

大学院生の学習・研究活動におけるゾーニング

大学院施設の機能および使い方に応じて、以下の2つのエリアに分けることができます。各エリアの環境に配慮し、適切な利用を心がけてください。

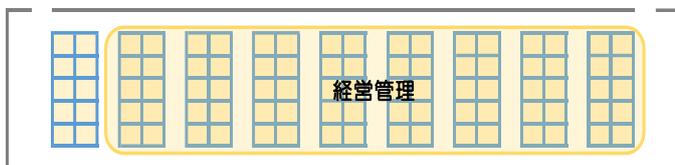
エリア	施設	環境
個人学習・研究エリア	大学院共同研究室 1～6 コリドー	個人で研究・学習に集中する静寂性に配慮したエリア。他者の研究・学習の妨げになるような会話は慎む。
共同学習・研究エリア	リサーチ・コモンズ セミナールーム ミーティングルーム	大学院生同士、あるいは院生と教員のコミュニケーションを取りながら学習・研究を進めるエリア。

大学院共同研究室のゾーニング

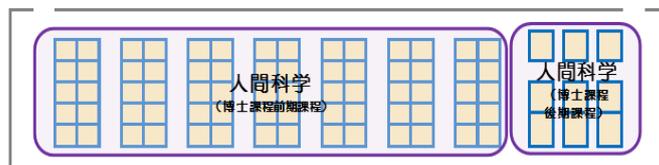
大学院共同研究室の研究科・課程ごとの利用エリア、デスク数は以下のとおりです（2026年1月末時点）。これらのゾーニングは変更することがあります

施設名	座席数	研究科
大学院共同研究室 1	90 席	経営管理研究科
大学院共同研究室 2	北側から 9 席	人間科学研究科 博士課程後期課程
	南側から 65 席	人間科学研究科 博士課程前期課程
大学院共同研究室 3	北側から 70 席	テクノロジー・マネジメント研究科 博士課程前期課程
	南側から 20 席	経営学研究科 博士課程前期課程
大学院共同研究室 4	北側から 40 席	経営学研究科 博士課程前期課程
	南側から 40 席	政策科学研究科 博士課程前期課程
大学院共同研究室 5	16 席	人間科学研究科 博士課程後期課程
	15 席	経営学研究科 博士課程後期課程
	24 席	政策科学研究科 博士課程後期課程
	28 席	テクノロジー・マネジメント研究科 博士課程後期課程
大学院共同研究室 6	21 席	人間科学研究科 博士課程後期課程

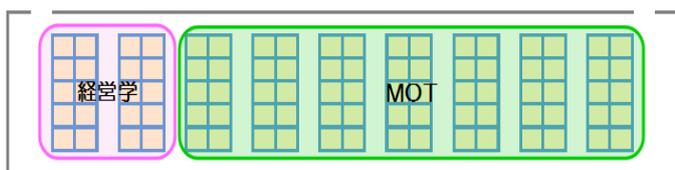
大学院共同研究室 1（7 階）



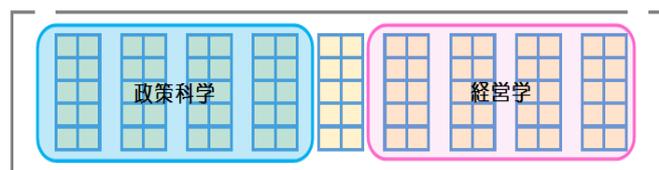
大学院共同研究室 2（7 階）



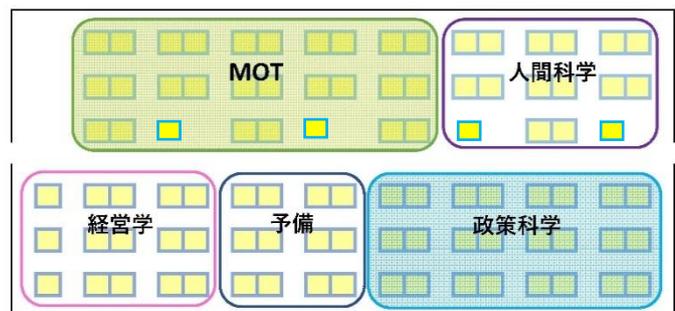
大学院共同研究室 3（8 階）



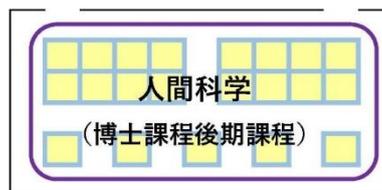
大学院共同研究室 4（8 階）



大学院共同研究室 5（7 階）



大学院共同研究室 6（7 階）



利用時間・利用方法

大学院施設の利用時間

利用時間

大学院施設の利用時間は以下のとおりです。

尚、A 棟 7 階～9 階のセミナールームの利用時間は授業時間割のとおり、9:00-21:45 までとなります。

棟	階	施設名	利用可能時間
A	7・8F	大学院共同研究室 1～6	土日祝を含む連日 7:00～22:30
	7・8F	リサーチ・コモンズ	
	7・8F	ミーティングルーム	
	7F～9F	ひらめきラウンジ	
C	4F	大学院ラウンジ	

時間外の利用

利用可能時間を超えて大学院施設を利用する場合は、事前にキャンパスインフォメーションにメール申請することで 24:00 まで利用することができます（事前申請は 2 週間前から、メールは 1 通につき 7 日分まとめて提出可能）。

【提出先】 oiic-info@creotech.co.jp

【事前申請メール例】

キャンパスインフォメーション 御中

下記の施設を利用しますので、届け出ます。

<所属>

研究科名：*****研究科

専攻・プログラム等：*****学専攻

課程：*****課程

<①利用者>

学生証番号：*****

回生：**回生

氏名：*****

<①利用日時・施設>

利用日：****年*月*日（ ）

利用時間：**：**～**：**

建物名：*棟 *階

施設名：（例：大学院共同スペース、ミーティングルーム等

<利用目的> （例）研究資料の作成等

大学院施設の利用方法

大学院共同研究室

OIC に所属する大学院生であれば自由に利用することができます。個人が集中して学習・研究する施設のため、私語や音楽など周囲の学習・研究の妨げになる行為は慎んでください。

※情報理工学研究科の院生は、H棟 5 階以上にある共同実験室を利用して下さい。

※映像研究科の院生は、H棟 4 階にある映像研究室を利用して下さい。

博士課程前期課程・専門職学位課程

個人にデスクの割り当てはありません。空いているデスクを利用してください（研究科によっては、クラス会で座席指定を行っている場合があります。詳しくはクラス会に確認してください）。研究等に必要な書籍や資料を保管する必要がある場合は、コリドーに設置されているロッカーを利用してください。ロッカーは申請することで、半期単位で利用することができます（「ロッカーの利用」参照）。

博士課程後期課程

原則として在学者にキャレルデスクと書架が割り当てられます。各人が利用するキャレルデスクについては、研究科事務室またはクラス会に確認してください。また、書籍等の研究に必要な資料は、書架を利用して整理整頓に努めてください。希望者はロッカー（後期課程専用として共同研究室 5・6 に設置）を申請することで、半期単位で利用することができます（「ロッカーの利用」参照）。

リサーチ・コモンズ

グループでのディスカッションや研究成果の発信や共有、オープンな形式でのセミナー等で利用することを目的としたエリアです。

セミナールーム

普段は大学院の授業で使用していますが、授業や研究会等で使用していない時間帯は予約の上で利用することができます（授業・予約優先）。セミナールームは、グループで利用してください。個人利用はできません。研究会活動等で事前にセミナールームの予約が必要な場合は、OIC 学びステーション（A 棟 1 階 AC 事務室）で教室予約の手続きをしてください。利用時間は授業時間割に合わせて 95 分単位の利用となります。

春学期・秋学期ともに開講 2 週間後から受付を開始します。詳細は OIC 学びステーションでご相談ください。

<セミナールーム一覧>

階	部屋名
7F	AN711、AN720、AN721、AC730、AS751、AS761
8F	AN811、AN821、AC840、AS850、AS851、AS861
9F	AN911、AN921、AC931、AC941、AS951、AS961

ミーティングルーム

事前予約不要で、空いていれば利用することができます。ミーティングルームは、グループで利用してください。個人利用はできません。利用時間は、他に利用する方に配慮し、最大 2 時間を目安に利用してください。利用する際は、入口のホワイトボードに利用開始時間と終了時間、グループの代表者名を書いてください。

<ミーティングルーム一覧>

階	部屋名
7F	ミーティングルーム 1、ミーティングルーム 2
8F	ミーティングルーム 3、ミーティングルーム 4

その他

大学院施設での飲食

大学院施設で食事をする際は、リサーチ・コモンズを利用してください。大学院共同研究室等、他の大学院施設での食事はご遠慮ください。飲み物については、すべての大学院施設で持ち込み可能です。

リサーチ・コモンズの共用パソコン

各階リサーチ・コモンズに、大学院生共用のパソコンを設置しています。

大学院生は空いているパソコンを自由に利用することができます。

<パソコンの設置場所および台数>

階	場所	台数
7F	AC740	10 台
	リサーチ・コモンズ	4 台
8F	AC830	10 台
	リサーチ・コモンズ	4 台

ロッカーの利用

正規課程の大学院生を対象に、書籍やレジュメ等、授業や研究に必要な資料を保管するためのロッカー（コリドーおよび共同研究室 5・6 に設置）を貸し出します。ロッカーの利用は Semester 単位とし、次 Semester も継続してロッカーを利用する場合は、継続申請をすることで利用を認めます。

ロッカーの利用希望者は、申請受付期間内に RITSUMEIKAN STUDENT PORTAL の利用案内にある WEB 申請フォームから利用申請を行ってください。申請者数がロッカーの設置台数を超えた場合は抽選となります。詳細は RITSUMEIKAN STUDENT PORTAL のお知らせをご確認ください。

申請受付期間 春学期（4 月～9 月）…3 月下旬～4 月上旬 秋学期（9 月～3 月）…9 月下旬～10 月上旬

※情報理工学研究科の院生は、指導教員の研究室を利用して下さい。

※映像研究科の院生は、H 棟 4 階にある映像研究室にあるロッカーを利用して下さい。

掲示板の利用

A棟7階・8階のエレベーターホール前に大学院生に向けた掲示板を設置しています。掲示板は以下の目的での利用を認めます。掲示板を利用する際は、各研究科クラス会に掲示許可をもらった上で掲示してください。

- クラス会からの連絡
- 研究会等の開催案内
- リサーチ・commonsでの企画案内

※その他、必要に応じて大学からの連絡も掲示します。

<掲示板の場所>

階	場所	研究科
7F	北側エレベーターホール前	経営管理研究科
7F	南側エレベーターホール前	人間科学研究科
8F	北側エレベーターホール前	テクノロジー・マネジメント研究科
8F	南側エレベーターホール前	経営学研究科・政策科学研究科

大学院施設の備品

大学が管理している備品以外のものを大学院共同研究室等に置くことは、原則認めていません。ただし研究・学習環境を保持していく上で必要な共有の備品については、各研究科クラス会での合意にもとづいて購入・設置できるものとします。クラス会で購入・設置する備品のうち、床に設置する必要のある大型備品（冷蔵庫・シュレッダー・書棚・空気清浄機など）を設置する場合は、各研究科事務室に相談し、許可を得てください。なお、各研究科クラス会の備品については、クラス会で責任を持って管理してください。

大学院施設で使用する機材の貸し出し

リサーチ・commonsやセミナールーム等の大学院施設で、ノートPCやプロジェクター等の機材を使用するときは、C棟2階のICT-Lab.で借りることができます。機材の貸し出しおよび使用ルールについては、ICT-Lab.の利用ルールに従ってください。

複合機の利用

OICでは、コピー機とプリンターを兼ねた複合機をA棟7階・8階のコリドーに4台ずつ設置しています。リサーチ・commonsの全ての共用PCからプリントアウトすることができます。また、無線LANに対応しているので、お手持ちのノートPCからもプリントアウトが可能です。なお、コピーおよびプリントアウトの料金は、大学院生に付与されている年間の印刷上限ポイント（4000ポイント）の範囲であれば無料です。印刷上限ポイントを超えた場合は、証明書発行機で課金（1ポイント10円）してください。

<印刷仕様と使用ポイント>

印刷仕様	使用ポイント
モノクロ	1頁1ポイント（用紙サイズに拠らない）
カラー	1頁2ポイント（用紙サイズに拠らない）



<複合機の利用方法>

[授業・自習用プリンター（RAINBOW）の利用について - RITSUMEIKAN IT サポートサイト](https://it.support.ritsume.ac.jp/hc/ja) を参照
<https://it.support.ritsume.ac.jp/hc/ja>

大学院施設の修繕

大学院共同研究室の照明やキャレルデスクのスタンドライトの蛍光灯切れ、ドアやガラスの破損などが発生した場合は、OIC 学びステーションに修繕の依頼をしてください。なお、各研究科クラス会で管理している備品の修繕は、各研究科クラス会に修繕の依頼をしてください。

ゴミの処理

① 普通ゴミ



日常的に出る紙類やプラスチック、ペットボトル等のゴミについては、大学院共同研究室内または各階ミニキッチンに設置している分別ペールに捨ててください。

② 大型ゴミ



大学が管理している備品については大学が廃棄しますが、各研究科クラス会が管理している備品を処分する場合は、各研究科クラス会が責任を持って処分してください。処分にかかる費用については各研究科クラス会が負担してください。大型ゴミの処理については、キャンパス管理室 1（A 棟 1 階）で手続きをしてください。

③ その他（危険物：刃物、電池、割れたコップ、スプレー缶など）



ごみ箱・分別ペールには捨てず、キャンパス管理室 1（A 棟 1 階：内線 2031）まで連絡してください。

部屋の換気方法

1. 換気パネルの操作

(1) 「メニュー／確定」→「換気」→「メニュー／確定」を押す

(2) ▲▼で「換気モード」を選び、「メニュー／確定」を押す

(3) ▲▼で「自動換気」、「全熱換気」、「普通換気」のいずれかを選び、「メニュー／確定」を押す

換気モードの説明

「自動換気」：室内温度に応じて以下の「全熱換気」「普通換気」を自動で切り替えます

→通常はこの設定としてください

「全熱換気」：熱交換（室内の熱を逃がさないように）しながら空気を入れ替えます

→部屋の温度を保ちつつ換気をしたいとき

「普通換気」：外気を取り入れます

→とにかく外気を取り入れたいとき（冬場暑いときなど）

2. 窓の外気取入れ口の操作（院生研究室 1～4：東側・岩倉公園側のみ設備 ※院研 5, 6 は窓が開きます）

窓枠のレバー操作により窓枠の一部を開けることができます（より多くの外気の入りが可能）

※パッキン固着により、開ける際に少し力が必要なことがあります

※雨天の強風時は閉めてください（雨が吹き込む可能性があります）

（閉じた状態）

（開けた状態（右側））



大学院施設に関する問い合わせ先

OIC 学びステーション（A 棟 1F AC 事務室）

窓口時間（授業日）8：45～17：00 /（閉講期）9：00～17：00

メールアドレス：oiic-mnb0@st.ritsumei.ac.jp / 電話：072-665-2050

※メールで問合せをする際は必ず所属研究科、回生、学生証番号、氏名を明記してください。

