

宮崎大学地域デザイン棟 使用心得

1. 使用可能時間

- ① Main Studio（ホール）の使用可能時間は24時間、Meeting Room（会議室）は午前9時から午後4時までとなります。
- ② 有人管理は午前9時から午後4時までで、それ以降は門衛所（警備員）による管理となります。
- ③ 地域デザイン棟への入退室は職員証・学生証にて管理します。
- ④ 空調機の温度設定は午後10時から午前9時までは制限します。

2. 使用申請について

- ① 使用許可申請書はイベントやセミナーなどを開催するときに使用日の2週間前までに提出してください。
(行事等の具体的なスケジュール等を把握するため、開催通知・プログラム・案内チラシ等の資料を添付してください。)
- ② 使用許可申請書の受付は地域デザイン棟の地域デザイン講座にて平日の午前9時から午後4時までとなります。
- ③ 使用日が3日以上の場合は別途使用計画書を提出してもらうことがあります。

3. 使用料金について

使用料金は学外利用者の場合にのみ発生します。詳細はHPをご参照ください。

4. 使用上の注意

- ① 使用に際しては、使用許可書を携行してください。
- ② 原則、全室飲食可。ただし、飲酒はセミナーなどの懇親会のみ可とし、通常は飲酒禁止となります。
- ③ 施設使用において発生したゴミ等については使用者(主催者)の責任で搬出・処分してください。
- ④ 室内における火気(ライター、コンロなど)の使用は禁止となります。
- ⑤ 施設内は全面禁煙です。
- ⑥ 紛失・盗難防止のため、貴重品の管理は各自で行ってください。
- ⑦ 施設内には、身体障害者補助犬を除き動物を連れての入場はできません。
- ⑧ 個人の利益(物品の販売等)のための使用はできません。
- ⑨ 施設・設備及び備品等を破損、汚損または滅失した場合は職員に申し出てください。また、それによって生じた損害及び修復の費用は全額弁償していただきます。(監視カメラにて常時撮影)
- ⑩ 許可なく、設備の改造及び備品の持ち出し等を行わないでください。
- ⑪ 使用者は、使用後は元の状態に戻し、清掃と併せて忘れ物等の有無を確認し、職員の点検を受けてください。

ただし、使用日が土・日・祝日・大学が定める休日及び平日の午後4時以降の場合は後日点検しますので、最後にMain Studio（ホール）を出る人はMain Studio（ホール）内の消灯・空調の消し忘れがないかなどの確認をお願いします。

- ⑫ 使用者が使用心得に反した場合は、利用を一定期間停止もしくは出入り禁止とします。

⑬ 使用者は申請した使用時間内に終了し片付けまで行うことを厳守してください。

5. 非常時の対応

- ① 病人やケガ人が発生した場合は使用者の責任において適切な措置を講じ、下記の連絡先に通報してください。
- ② 火災及び施設の異常等が発生したときは、直ちに下記の連絡先に通報してください。
- ③ その他、不審者不審物等の異常を発見した場合は、直ちに下記の連絡先に通報してください。

	連絡先	電話番号
平日（午前 9:00～午後 4:00）	事務室（地域デザイン講座）	0985 - 58 - 7884
	産学・地域連携課	0985 - 58 - 7951
土・日・祝日 平日夜間（午後 4:00～）	門衛所（警備員）	0985 - 58 - 2894

6. その他

- ① 学内の駐車場を使用する場合は、必要に応じて誘導員を配置する等、安全確保に努めてください。また、駐車場を含む学内道路等での事故について、宮崎大学は一切責任を負いません。
- ② 事前の申し出があれば、付帯設備の使用・貸出を可とします。受付は地域デザイン棟の地域デザイン講座になります。
- ③ なお、心得にない事項が発生した場合は、地域デザイン棟管理責任者が当事者と協議した上で判断します。

■緊急連絡先

宮崎南警察署：0985 - 50 - 0110

宮崎南消防署：0985 - 53 - 0033

宮崎大学医学部附属病院：0985 - 85 - 1510（時間外 0985 - 85 - 1220）

【申請先及び問合せ先について】

《宮崎大学地域デザイン講座》

〒889-2192 宮崎市学園木花台西1丁目1番地

TEL：0985-58-7884

E-mail：r-design@of.miyazaki-u.ac.jp