

■ 利用方法

■ 利用方法

<医系等事務部 学務課>

STEP 1～利用予約～

- ① 予約は学務課担当係の受付窓口で電話又は直接出向いて施設が空いているか確認します。
(問い合わせ先)

医学学生係	TEL 092-642-6020
歯学学生係	TEL 092-642-6261
薬学学生係	TEL 092-642-6541
保健学科学生係	TEL 092-642-6680
学生サービス係	TEL 092-642-6533

なお、予約の受付は1ヶ月前(学外者の場合は、運動場は4週間前)から始め、施設の利用時間は原則として教室は8時30分～19時まで、グラウンド・テニスコート・体育館は9時～17時までとなります。
また、施設により担当係が異なりますので注意して下さい。
- ② 空いていれば利用目的、利用希望施設、利用希望日、利用時間、名前(団体名)、利用者数、代表者の連絡先を伝えます。

STEP 2～申込み～

- ① 記入されました「利用申込書」は学務課担当係の受付に郵送するか持参します。
なお、利用時間は、準備や後片付の時間も含めて記入して下さい。
ただし、貸出できない場合は利用者にご連絡します。

STEP 3～支払～

- ① 利用日の前日までに利用者が財務課経理係に出向き、使用料を支払い「領収書」「使用許可書」を受け取ります。

STEP 4～利用～

- ① 利用者は、使用許可証を持参し、利用当日(土・日・祝日前の一番近い平日)の17時までに学務課担当の受付に出向き、施設の鍵等を受け取ります。
- ② 使用後は利用前の状態に講義室等を復旧し、直ちに学務課の受付に鍵等を返却します。
ただし、土・日・祝日及び17時以後の利用は利用後の一番近い平日とします。

終了

利用上の注意事項

1. 使用後は、必ず机・椅子を元の場所に戻し、照明や冷暖房のスイッチを切り、窓等を施錠して下さい。
2. グラウンドやテニスコートを利用した後は、レーキ等で整地してください。
3. ゴミは回収し、持ち帰ってください。
4. 教室・セミナー室では飲食しないでください。
5. 灰皿が設置してある場所以外での喫煙は禁止されています。
6. 大学構内に自動車が入る場合は有料になります。
7. グラウンド・テニスコートを利用する場合、風紀又は秩序をみだし、公益を害する様な行為は、周辺住民の迷惑となりますので禁止します。
8. その他、担当職員及び警備員の指示に従って下さい。
9. 使用上の注意に従わない場合は、以後の使用を認めないことがあります。