

MELF(学生会館) 利用案内 (平成 26 年 9 月 19 日)

1. 開館日・時間 (年末年始・お盆を除く)

(1) 開館時間

月～土曜日 8:00～21:00

日曜・祝日 9:00～18:00

(2) 開館日及び開館時間以外の使用の場合、申請に基づき、館長が許可することもあります。

2. 利用者できる方

(1) 本学学生及び教職員。

(2) 本学学生及び教職員が主催する（責任者となる）企画に参加する学外者。

(3) 館長に申請し、学長の許可を得た者。

3. 施設及び利用・申請方法

(1) セミナールーム

- 各セミナールームは、申請の上、利用を認めます。なお、申請受付け(事前予約)は 1 ヶ月前からとします。
- 授業で利用できるセミナールームは、原則として 1 階のセミナールーム 1 のみとします。

(2) スタジオ (80 名収容。防音設備。)

- 定期的な利用を希望する本学公認団体を優先し、その利用時間と団体は年度初めに決定します。
- 公認団体の利用がない時間は、申請の上、利用を認めます。申請受付け(事前予約)は 2 ヶ月前からとします。

(4) 文化系・学術系公認団体の部室

- 管理及び公認団体部室の割り当ては、学生部の指導の下に学友会がおこないます。
- 部室の使用許可は毎年更新し、使用期間は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとします。

(5) その他

- 1・2 階ラウンジ、PC コーナー、給湯室は自由に利用できます。
- 1 階ラウンジのオープンスペースは、申請の上、12:00～13:10 までは、諸団体の発表のための利用を認めます。

4. 利用申請先

各施設の利用申請は、学生支援センターもしくは学務課で受け付けています。

5. 学生支援センター

月～金曜日の 12:00～14:00 までは職員が、17:00～20:00 までは学生スタッフが学生支援センターに滞在します。

学生支援センターでは、学生会館の利用案内・申請の受付、及び学生の課外活動や学生生活の支援の企画及び実施をおこないます。また、学生生活に関する様々な相談も受け付けています。

課外活動や学生生活に関するることは、何でもお気軽にご相談ください。

6. 利用者が守るべき事項

(1) 飲食はできますが、ゴミの処理は責任をもっておこなってください。

(2) 室内の整理整頓、消灯、戸締り等の管理は確実におこなってください。

(3) 給湯室の利用は自由ですが、給湯室以外での熱器具類の使用は禁止します。

(4) 無線 LAN アクセスポイントは大学が設置したものを利用すること。個別での設置はできません。