

施設の使用に関する注意事項

全学共用スペース一時利用スペース（以下「一時利用スペース」という。）の使用者は、全学共用スペースの管理運営に関する要項、全学共用スペース使用料要項及び次の注意事項を遵守してください。

1. 営利・宣伝行為や政治・宗教活動を目的とする行事は行わないこと。
2. 使用申請の内容については、本学で検討した結果、使用を許可しない場合があります。
3. 使用を許可された者は、使用許可書を提示のうえ、使用する施設の鍵を管理室で受取り、使用後は管理室に返却してください。使用中の鍵の管理は、使用者が自己の責任において行ってください。使用されている際に生じた所有物の盗難、破損事故等については、管理室では一切の責任を負いかねますのでご注意ください。
4. 使用時間は厳守してください。なお、使用時間には、会議等の準備・後片づけの時間が含まれます。
5. 施設を使用するにあたり、机、椅子等のレイアウト、各種機器等セッティング及び機器操作については、使用者の責任において実施していただきます。
なお、講演会等開催当日は管理室管理人が立ち会いませんので、ご注意ください。
6. 特殊な機器等を持ち込む場合や音響システム等の設定変更をする場合は、事前に管理室へ申し出てください。
7. 情報ネットワークについては、大学内の情報セキュリティにより各種制限がありご使用できない場合もありますので、ご使用日前に企画・情報部情報環境支援センター総合窓口（075-753-7840）へお問い合わせください。
8. 講演会等開催に伴う荷物等の事前の預かりは行っておりませんので、講演会等開催当日に使用者側で受け取りを行ってください。終了後の荷物等発送についても取扱いは行っておりませんので、使用者側で手配等していただきますようお願いします。
また、荷物の運搬時には、防音に努め、施設に傷をつけることのないよう床面、壁面、エレベーター、通路の角・柱・はり等必要な部分を養生してください。詳細については、管理室までお問い合わせください。万が一、損傷が生じた場合は、復旧していただくことがありますので、ご注意ください。
9. 全館禁煙となっております。
10. 一時利用スペース利用者への電話の取り次ぎは行っておりません。
11. 使用者は、使用した部屋を原状に回復し、汚損等があれば清掃のうえ、管理室管理人の点検を受けてください。なお、外部から持ち込んだゴミ等は、すべて持ち帰ってください。
12. 上記のほか、一時利用スペースの使用については、管理室管理人の指示に従ってください。

606-8507

京都市左京区聖護院川原町53

京都大学南部総合研究1号館・医生研1号館管理室

TEL: 075-751-4172