図書室・コピー機・コンピュータ実習室の利用について

★図書室の利用について（１号館・２号館）

１．利用時間

平　日　８：３０ ～ １８：００

※試験期間中及び休暇中は上記の限りではない

※２号館の図書室は通常は管理上施錠しているが利用時間中はいつでも自由に利用できるので、希望者は２号館学務課まで申し出ること

２．貸出・返却時間　（下記時間以外は貸出・返却を行わない）

平　日　８：３０ ～ １７：００

＜１号館＞貸出・返却時間内で職員不在の時は、総務課へ申し出ること

＜２号館＞貸出・返却希望者は、その都度学務課へ申し出ること

※蔵書点検期間中は、図書室の利用及び貸出を停止する

３．貸出手続き

総務課又は学務課に申し出、図書カードと本を提示する

４．返却手続き

総務課又は学務課に申し出、返却する本を提示する

５．貸出期間

３日以内（土・日祝日を除く）とし、１回３冊までとする

延長して借りる場合は、返却の手続きをしたうえで再び借りること

６．その他

・無断で持ち出さない。コピー等の為に室外へ持ち出すときも、貸出の手続きを取ること
・禁帯出シールのあるもの・ジャーナルは貸出できない
・２号館各教務室にある図書・ジャーナルは各教務室で許可を得て閲覧すること
・本を破損・紛失した場合は速やかに事務室に届け出て指示を受けること
・図書カードの貸し借りは認めない
・閲覧後は必ず元の蔵書番号棚に戻し、整理整頓を心がけること
・閲覧席を離れる際は、貴重品を必ず携帯すること
・図書室内への飲食物の持ち込みは厳禁とする。また、雑談やグループワークなど他の人の迷惑になる行為は慎むこと
・携帯電話の使用はできない
・図書室内のパソコンを利用する場合は、コンピュータ実習室の利用上の注意に基づいて利用すること

★コピー機の使用について（有料）

１号館は図書室、２号館は学務課前のコピー機が使用できる

１号館図書室のパソコンは、コピー機を利用してプリントアウトができる

★ コンピュータ実習室の利用について

利用を希望する場合は、１号館職員室で使用の許可を得ること（授業等で利用できない時がある）

利用上の注意

・学習以外の目的で使用しないこと
・パソコン及び周辺機器の取り扱いには十分注意すること
・個人のファイルを保存しないこと
・壁紙やシステムを変更しないこと
・許可なくソフトウェア（インターネットからダウンロードしたソフトウェア等を含む）をインストールし使用しないこと
・学内ネットワーク等に支障を及ぼすことは行わないこと
・他人のプライバシーや著作権・肖像権等を侵害しないこと
・不具合が生じた場合は、職員に連絡すること
・飲食物の持ち込みは厳禁とする

ランチルーム・売店の利用について

１．ランチルーム、売店の利用時間

・ランチルームの開放時間

平　日　８：３０～１８：００

・売店の営業時間（学院の定めた日は休業とする）

平　日　１０：３０～１３：３０

※試験期間中及び休暇中は上記の限りではない。

２．その他

・後片付けを行うこと
・テーブルの上や周りに私物等を置いたままにしないこと
・使用後はテーブルを拭いておくこと

体育館の利用について

１．体育館の利用時間

平　日　９：００ ～ １６：２０

土・日祝日　原則として利用できない

※　授業・学院行事等で体育館を使用する場合は、課外活動等での体育館の利用はできない

※　クラス行事・友志会行事等で体育館の利用を計画する場合は、上記の時間内であっても、「建物・施設・物品使用願」を提出し、利用の許可を得ること

２．利用の方法

・体育館は管理上施錠しているので、学務課で利用の許可を得て、鍵と点検表を受け取ること

・体育館内は土足厳禁とする。必ず体育館用シューズを着用すること

・利用後はフロアの清掃、館内の点検を行うこと

・利用中のケガ、器具や物品の破損が発生した場合は速やかに職員に届け出ること

・利用後は施錠を徹底し、速やかに鍵を学務課に返却すること

３．時間外の利用について

通常の利用時間以外で体育館の利用を希望する場合は、「建物・施設・物品使用願」を利用希望日の３日前までに学務課へ提出し、許可を得ること

４．部活動での利用について

平　日　１６：３０　～　２０：００

土・日祝日　原則として利用できない

・利用日は各部活動間の協議で決定し、年間予定を学務課に届け出ること

・定期試験（本試験）期間中は利用できない。また、授業・学院行事等の都合上、利用できない場合がある

・春休み夏休み等長期休暇中の体育館の利用については、事前に施設使用願を提出し申請すること

・利用日の１６：２０以降に、学務課で鍵と点検表を受け取ること

・利用後は点検表に沿ってフロアの清掃・消灯・施錠を行うこと

・鍵と点検表は、利用翌日９：００までに学務課へ返却すること

・利用中のケガ、器具や物品の破損が発生した場合は速やかに学務課に届け出ること

・部外者の利用および立ち入りは原則として禁ずる

※　これらの内容が守られなかった場合は、一定期間の利用停止または利用許可を取り消すことがある