# 立命館大学 衣笠セミナーハウス

利用要項

## はじめに

#### 1. 衣笠セミナーハウスの設置目的

立命館大学衣笠セミナーハウスは、本学の教育研究活動および課外活動における利用を目的として設置されているものです。

#### 2. 利用目的

当施設は、本学または学校法人立命館(以下、本法人)が設置する学校が次の目的で利用するものを対象と します。

- (1) 正課授業に付随する利用
- (2) 課外自主活動に伴う利用
- (3) 校務に伴う利用
- (4) 教員が参加する研究会または打ち合せ等に伴う利用
- (5) 国際交流またはその他交流に伴う利用
- (6) その他、衣笠キャンパス事務局長が特に認めた利用

#### 3. 開館時間および休館日

- ·開館時間:7時~22時
  - ※22時以降~翌朝7時まで入退館はできません。各入口は全て施錠されます。

やむを得ない事情により、22時以降の入館や 7 時までに退館が必要な場合は、事前に衣笠セミナーハウス受付へご相談ください。

- ・休館日:年末年始および夏期一斉休暇(8月中旬)
  - ※詳細は、衣笠セミナーハウスにお問い合わせください。
  - ※上記以外に、保守点検等のため臨時休館することがあります。

#### 4. 利用時間

- ·会議室:9時~24時
- ・宿泊室:チェックイン 17時、チェックアウト 9時
  - ※宿泊室の利用は、連続で2泊3日までです。ただし、衣笠キャンパス事務局長が必要と認める場合はこの限りではありません。
- ・シャワー室: 19 時~翌朝8 時半

#### 5. 利用ルール

- ・衣笠セミナーハウスは、会議室と宿泊室をセットで利用してください。宿泊室だけの利用はできません。
- ・本学学生で、利用人数3名以上の学内団体(ゼミ、登録団体等)が利用できます。
- ・本法人教職員の宿泊は、学生の指導・引率等の場合に限ります。(教職員のみの宿泊は不可)

#### 6. 忘れ物について

忘れ物については、原則、所有者本人に直接取りに来て頂きます。また、引き取りの際、身分証明書のご提示をお願いしますのでご持参ください。

#### 7.留意事項 ※利用者全員へ周知ください。

- セミナーハウスの利用および諸用件で訪れる場合、徒歩および自転車で来館してください。自転車は敷地内の橋の上に置いてください。民家と隣接しているため、大声を出す、長時間滞留するなどの行為はご遠慮ください。
- 周辺道路への駐輪・駐車はできません。放置自転車等を発見した際には撤去します。
- キャンパス同様、敷地内における飲酒および喫煙、酒気を帯びた状態での入館は禁止とします。
- 近隣に音が響きやすい構造のため、<u>衣笠セミナーハウス敷地内の屋外における会話は厳禁</u>とします。また、 荷物運搬による音の発生にも留意してください。
- 入退館時、スーツケースは手に持って(車輪を浮かせて)移動してください。
- 館内掲出の避難経路図を確認してください。
- 入館手続き後、再び外出(一時外出)する際は、必ず22時までに帰着してください。<厳守>
- 22時から翌朝7時まではセミナーハウス(建物·敷地)から外出できません(各出入口は施錠されます)。
- 利用のマナーを守り、利用者がお互いに快適に利用できるようご協力をお願いいたします。
- セミナーハウス内は吹き抜け空間があり、会議室等でゼミ活動や会議をしている付近で、大声で話をすることは、他の利用者の活動の妨げとなります。
- 深夜時間帯の談笑など、館内で他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- 備品等の持ち帰りは禁止です。
- 器物・寝具等を汚損・破損した場合、必ず管理人に連絡してください。
- 利用者が故意または過失により建物、付属施設、または備品等を破損もしくは滅失した場合、弁償して頂く場合があります。
- 使用した机や椅子等は必ず元の位置に戻すとともに、ごみは所定のごみ箱に分別して捨ててください。
- 17時以降のカーテン・ブラインド使用や窓の開閉禁止などの指示事項があります。管理人の指示に従ってく ださい。
- 現金・貴重品は、本人の責任のもとで確実に管理してください。
- 節電・節水にご協力ください。
- 緊急時を除き、セミナーハウス受付への電話・伝言等の取次ぎは行いません。
- 非常事態が発生した場合には、直ちにフロントへ連絡するとともに、指示に従い速やかに避難してください。地震発生時にはエレベータを利用しないでください。
- その他、ここに記載されていない事項については、セミナーハウス管理人の指示に従ってください。



利用上のルールに違反した場合、利用禁止となる場合があります。

# I.施設概要

利用施設	名称	定員	設置数	利用時間	設備、備考
宿施設	\$301~ 317	各4名	17室	176~翌9時 灯時	<学生用> 2段ベッド(2組)・・4名分 流し台、電話、ロッカー、スリッパ、 机、椅子
	\$351~ 366	各4名	16室		<学生用> 2段ベッド(2組)・・4 名分 流し台、電話、ロッカー、スリッパ、 机、椅子
	和室 会議室	30名	l 室		ホワイトボード、座布団35個 机19台
	和室 会議室2	30名	室		ホワイトボード、座布団35個 机20台
	教職 留名 A ※Eは バリア 対 一対	A~D:1名 E:2名	5室		<本法人教職員・ゲスト用> TV、冷蔵庫、ソファー、ロッカー、 机、椅子 バス、トイレ、スリッパ
会	カンファ レンス ルーム l	48名 (机有り) II6名 (イスのみ)	<ul><li>※併せてIつの 部屋として利用 することが可能。</li><li>ー</li><li>4室</li></ul>	① 9時 ~ 12 ② B ~ 17 ③ B H	プロジェクタ、スクリーン、マイク、 モニター
	カンファ レンス ルーム2	48名 (机有り) II6名 (イスのみ)			プロジェクタ、スクリーン、マイク、 モニター
議室	講師 控え室	16名			ホワイトボード、ロッカー、電話、 応接セット、机、椅子
±	K201~ 204	30名			ホワイトボード、電話、 机 I O台、椅子30脚
	K205	50名	_		FPDワゴン、ホワイトボード、机、 椅子50脚
	和室 会議室 l	60名	-	~ 22時	ホワイトボード、座布団35個 机 I 9台
	和室 会議室2	60名	_		ホワイトボード、座布団35個 机20台

シャワー室	_	男子用12ブース +車椅子対応用 Iブース 女子用12ブース +車椅子対応用 Iブース	19時 ~ 翌日 8時	シャンプー、石鹸、歯磨き粉、歯ブラシ等の洗面具やタオル類のご用意はありません。
ラウンジ	_	_	_	電子レンジ   台
自動販売機コーナー	_	_	_	各種ドリンクおよびカップヌード ルを2階ラウンジ内にあります。

#### ◆貸出備品

#### <内 容>

- ・FPDワゴン(50型FPD、スピーカ、ブルーレイ、VHS、PC入力) 1台
- ・プロジェクタワゴン(プロジェクタ、スピーカ、ブルーレイ、VHS、PC入力、マイク) 2台
- ·教材提示装置(OHC) 3台
- ・プロジェクタ 2台
- ·スクリーン(80インチ/1.6m×1.2m) 3台
- ・スライドプロジェクタ | 台
- ・スピーカーシステム | 台
- ※会議室利用予約申し込み時に受付で借用の予約をしておき、利用日当日受付で借りてください。 台数に限りがありますので早めに予約してください。

#### ◆寝具

- ・各種アメニティ(歯ブラシ、タオル、シャンプー類)およびパジャマ等は持参してください。
- ・ドライヤーのみ、男女別シャワー室に各2台設置しています。
- ・宿泊の場合、毎回セルフサービスでシーツを使用してもらいます。 使用の仕方 → 敷き布団の上に受け取ったシーツを必ず敷いて寝てください。 返却の仕方 → 受け取ったシーツのみ2階リネン室に返却してください。
- ・掛けカバー、枕カバーは絶対に外さないでください。

### ◆食事

セミナーハウス内にて食事の提供はありません。カップ麺等の自動販売機(2階ラウンジ内)をご利用いただくか、弁当類の持ち込みや外食にてご対応ください。

セミナーハウスの敷地内外に関わらず、デリバリーサービスや出前などの宅配受け取りは禁止します。

# Ⅱ.利用申込手順

#### I 予約·利用申込

利用日の3ヶ月前から前日までに、衣笠セミナーハウスへ来館または電話にて、予約状況を確認する。希望日に部屋の空きがあれば予約する。(当日予約不可)

予約受付日時 平日 9時~17時

衣笠セミナーハウス フロント

電話: 075-465-8110、内線6540 FAX: 075-465-8109、内線6549

#### 【予約時に必要な情報】

- ①利用団体名 ②代表者所属 ③代表者氏名 ④代表者の学生証番号/教職員番号
- ⑤代表者携帯番号 ⑥利用期間および入退館時間 ⑦利用目的 ⑧男女別利用人数
- ⑨会議室利用 ⑩特別利用許可申請\*の有無

#### 【特別利用許可申請が必要なケース】

連続で2泊3日を超える宿泊や学外者を含む利用、利用日より3ヶ月以前の予約、その他特別な事情がある場合は、衣笠キャンパス地域連携課へ特別利用許可を申請する必要があります。受付にて利用申込後、速やかに「特別利用許可願」を衣笠キャンパス地域連携課へ提出してください。特別利用許可の承認が下りるまでは、予約手続きは完了しません。

※学内者とは、本学に在学する学生・大学院生・教職員であり、本学卒業生は学外者です。

 $\downarrow$ 

#### 2 申請書類提出

「衣笠セミナーハウス利用申込書」を記入し、利用承認を得る。利用目的により承認者が異なるため、別表にてご確認ください。

I ページ記載の【2. 利用目的】以外での申請はお断りする場合があります。

 $\downarrow$ 

#### 3 利用者情報の確定

利用 I 週間前までに、「宿泊者名簿(学内外・男女別)」を衣笠セミナーハウスに提出してください。利用者数や宿泊数の関係でエクセルファイル形式での提出を希望する場合は、セミナーハウスまでご相談ください。 書類提出先・問い合わせ先: kinusemi@st.ritsumei.ac.jp

 $\downarrow$ 

#### 4 申込書類・誓約書の提出

利用当日(入館時)、担当窓口の利用承認印押印済の「衣笠セミナーハウス利用申込書」および「誓約書」をセミナーハウス受付に提出する。

 $\downarrow$ 

#### 5 利用料の支払

現金支払の際、お釣りが出ないようご協力ください。

また、部課利用の場合は、振替依頼書を後日衣笠キャンパス地域連携課より利用申請部課に送付いたします。

 $\downarrow$ 

#### 6 入館

宿泊室の鍵は、17時~22時の時間帯に受付で学生証を確認のうえお渡しします。 一時外出の際は、管理人に鍵を預けてください。必ず22時までに帰着ください。<厳守>

7 退館

7時~9時までに鍵を返却してください。

5/8

# 【承認依頼先】

種別	利用目的	利用例	承認者/承認部課
宿泊室·会議室利用	正課授業に付随する利用	新入生合宿 ゼミ合宿 専門科目(専門演習・基礎演習など) 一般科目(英語など) 自主ゼミ、論文合宿など 授業のゲストスピーカー 他大学との合同ゼミなど	- 担当教員 - または - 主管部課の所属長(学部・ - 研究科事務室の事務長)
	課外自主活動に 伴う利用 国際交流または その他交流に 伴う利用	体育会クラブの合宿など 附属校の利用 学外団体の合宿 サークル活動(合宿など) 生協団体 ボランティア団体 自主活動団体 オリタ―団 海外留学生の受入 協定校・提携校の受入	主管部課(学生オフィス、 スポーツ強化オフィス等) 主管部課(国際課等)
会議室利用	校務に伴う利用 教員が参加する 研究会または打 ち合わせなどに 伴う利用	入試・定期試験 (準備、監督) 学園行事 学園・部課主催の会議・企画 教員主催の研究会・打ち合わせ 本学主催企画のゲスト 学会の打ち合わせ・準備など	主管部課 担当教員 主管部課 担当教員
その他、衣笠キャンパス事務局長が認める利用		_	衣笠キャンパス地域連携課

<sup>※</sup>受付時間は各主管部課にご確認ください。

# Ⅲ.利用料金

# ◆宿泊利用(I泊あたり/消費税込)

利用主体	料金	利用主体	料金
本大学の学生 本法人の教職員 本法人が設置する附属校の生徒、児童	300円	立命館アジア太平洋大学の学生	500円
協定校および提携校の生徒	問合せ	上記以外	600円

ただし、本大学の学生または本法人の教職員が、下記を目的に宿泊利用する場合は無料とする。

- ・正課授業に付随する利用
- ・校務に伴う利用

#### ◆会議室利用(I室あたり/消費税込)

本大学の学生、立命館アジア太平洋大学の学生、本法人が設置する附属校の生徒、児童、または本法人の 教職員が、下記を目的に会議利用する場合は無料とする。

- ・正課授業に付随する利用
- ・校務に伴う利用
- ・教員が参加する研究会または打ち合わせ等に伴う利用

本大学の学生が、課外自主活動に伴う利用で会議利用する場合も利用料金を無料とする。

その他利用にかかる料金は以下のとおりとします。

会議室種類	9時~ 2時	3時~ 7時	18時~22時
小規模セミナールーム K201~204、講師控室 (定員30名以下)	500円	500円 500円	
中規模セミナールーム K205 (定員31名以上50名以下)	1,000円	1,000円	1,000円
大規模セミナールーム カンファレンスルーム I・2、 和室会議室 I・2 (定員5 I 名以上 I I 6名以下)	1,500円	1,500円	1,500円

以上

#### 衣笠セミナーハウスを利用される皆様へお願い

立命館大学衣笠キャンパス地域連携課

#### 近隣周辺住宅へ騒音等の配慮のお願い

2009年10月より衣笠セミナーハウスが西園寺記念館に移転し、利用を開始しております。西園寺記念館の周辺は、<u>閑静な住宅地に囲まれた施設です。19時を過ぎると交通量も減り、利用者の皆さんが談笑をしながら行き</u>来する声が「騒音」となっています。

セミナーハウスは、立命館大学の学生に開かれた学習施設であり、多くの学生のみなさんに利用していただくことを期待しています。同時に、生活している近隣住民に十分に配慮した利用が求められています。

そのため、2012年4月より「誓約書」を提出していただいています。留意事項については、利用者全員に周知してください。

利用者のみなさんが利用目的を達成でき、かつ地域の方々も安心して生活できるよう、ご協力をお願いいたします。

