# 同窓会館・小講堂　使用に関する注意事項

**1. 使用時間について**

許可を受けた時間しか使用できません。

**事前の準備及び後片付けも、許可を受けた時間内に行ってください。**

**2. 鍵の受け取り・返却について**

同窓会館の鍵は、外国人研究員等宿泊施設（同窓会館隣）の管理人が管理しています。
鍵は、管理人の勤務時間内（平日：9:00～17:00（途中休憩有り）　土日祝は休み）にお渡ししますので、
受け取り前に電話連絡の上（馬出6905）、使用許可書を提示してお受け取りください。
また、管理人の指示した方法により鍵を返却してください。

**3. 使用日・使用時間の変更について**

許可を受けた使用日時を変更する場合、または使用を取りやめる場合は速やかに申請部署へご連絡ください。

**4. その他**

ホール、会議室内での飲食はできません。
使用後は、必ずテーブル・机などは元の位置に戻すとともに、ゴミの後始末、電灯、冷暖房、火の元及び窓の施錠（トイレを含む）を確認してください。（使用前に管理人がお渡しする点検用紙によりチェックしてください）

**また、老朽化により機器に不具合が発生している可能性がありますので、プロジェクター等の機器を利用する場合は、使用者が事前に確認を行ってください。**

**管理人及び医系学部等総務課では、プロジェクター等の機器への対応はできませんのであらかじめご了承ください。**

| | |
|---|---|
| ・外国人研究員等宿泊施設管理人（病院地区） | 内線6905　直通092-642-6904 |
| ・医系学部等総務課総務第一係　（病院地区） | 内線7814 |
| ・国際企画課管理係（伊都地区） | 外線092-802-2313 |