

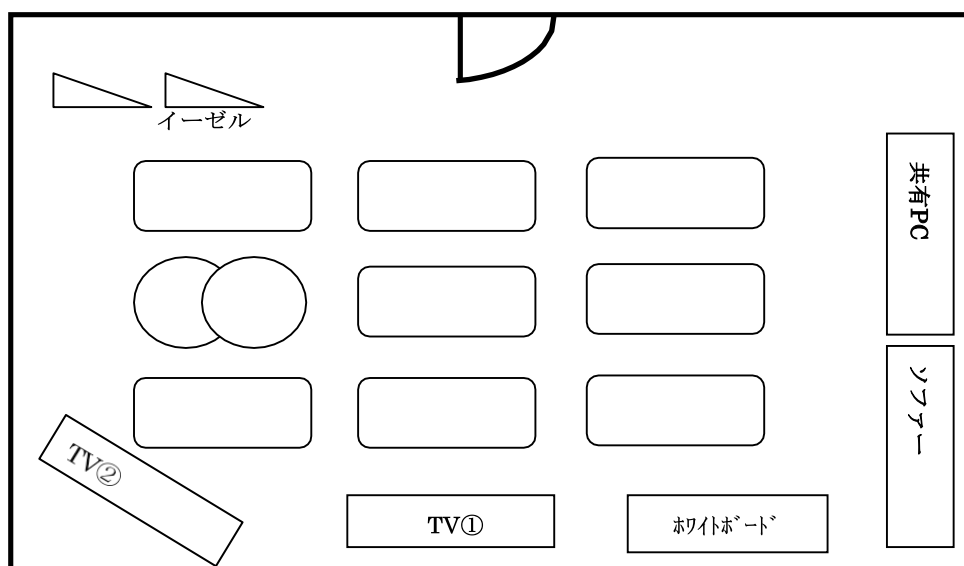
## ToPの使用規則

本規則は九州大学 伊都地区 センター5号館 7階 5725号室を ToP (トップ)と呼称し、この使用を定めるものである。ただし、感染症等により九州大学において、施設利用や学生の課外活動に関して行動制限が発出された場合においてはこの限りではない。九州大学の指針に従い、適宜、規則の見直しを行うこととする。

なお、ToPの使用に関しては、九州大学 ロバート・ファン/アントレプレナーシップ・センター(以下、QREC)が管理の責任を負う。

### 1. ToP内配置

ToP(5725号室)



※ 収容人数は 50 名程度。

※ 学内無線 LAN「kitenet」および「eduroam」が使用可能。

※ 以下の備品が使用可能です。

TV モニター 2 台(リモコン 2), PC 接続コード 2 本, マイク 4 本(卓上 1 本, ワイヤレス 2 本, ピンマイク 1 本)、ホワイトボード 3 台, イーゼル 3 台

常時セッティング：机(大) 8 台／丸机(折りたたみ式) 1 台、椅子×34

その他：椅子×20、丸机(折りたたみ式) 3 台、自立式スクリーン、持ち運び式プロジェクターなど

## 2. 使用可能者

ToPを使用できる者は下記に記すものとする。

- ① QREC の教職員
- ② 学生プロジェクト（チャレンジ&クリエイション(C&C)、アカデミック・チャレンジ(AC)、アイデア・バトル、グローバル・チャレンジ&クリエイション(G.C&C)、ジャンプ・アウト・チャレンジ (J.O.C)) に採択された学生、学生グループ及び登録された関係者
- ③ QREC 関連の講義、プログラム（QSHOP 等）参加者で、QREC 担当教員が必要と認めた学生及び学生グループ
- ④ QREC センター長が認める学生及び学生グループ（届出の上承認が必要）
- ⑤ QREC 以外の九大教職員

## 3. 使用申請の種類

申請を要する種類には、常時使用の場合と一時専有使用の場合の2種類がある。

常時使用 ＜個人 ID の届出をする場合＞	一時専有使用
<ul style="list-style-type: none"><li>・上記 2. 使用可能者で主に①、②、③の該当者の場合、「ToP 使用登録申込書（個人発行）」の申請、提出が必要。</li><li>・部屋の 24 時間使用可能。</li><li>・部屋の専有利用は不可（別途右記の手続きが必要）。</li><li>・申込者本人によるドアの施錠管理等が必要。</li><li>・大学及び QREC が定める入館禁止日の常時利用はこの限りではない。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・上記 2. 使用可能者で①、②、③、④、⑤の該当者で、部屋を専有使用する場合には、「ToP一時使用願」の申請、提出が必要。</li><li>・申込みは教職員からの申請、もしくは、管理が必要。</li><li>・平日9:00～20:00 での使用可能。</li><li>・セキュリティの部屋には、ゲストカードを貸出。</li><li>・左記の使用者の場合でも、イベント等で専有使用の場合は、別途申請が必要。</li></ul>

## 4. 使用の細則：使用の優先順位とセキュリティ

ToP はセキュリティの観点より常に施錠し、学生証、教職員証の ID カードによって開錠し、使用することとする。

### (1) 届出（登録申込書、使用願）

- ・ ToP の使用希望者全員が「QREC 施設使用登録申込書（個人発行）」（以下、登録申請書）を予めQREC 事務室に提出し承認を受けること。
- ・ ToPの使用希望者（グループの場合は代表者）が「QREC 施設一時使用願（専有利用）」（以下、使用願）を予め QREC 事務室に提出し承認を受けること。
- ・ QREC 事務室では、登録申請書に従い、センター5号館の入口、及び、ToPの入退室管理システムに IDを登録し、IDカードをかざせば両方とも入館・入室を齎とする（但し、センター5号館の入口は、平日 8:00～20:00 は施錠していない）。
- ・ 使用期間は、毎年度 3月末まで可能とするが、年度末に登録の見直しを行う。
- ・ 登録申込書または使用願は、メール送信（送付先アドレス：challengeinfo@qrec.kyushu-u.ac.jp）、または、QREC 事務室に持参のこと。

## (2) 部屋使用について

- ・ ToPの使用は、部屋全体を専有する場合のみ事前予約制 として、下記、優先順位に従い受付順に使用を認める。
  - 1) QREC の授業、イベント、教職員の使用を優先し、QREC の教職員には事前予約制限を設けない。
  - 2) 前述 2.の使用可能者 ②学生プロジェクト (C&C、AC、アイデア・バトル、G.C&C、J.O.C) 採択者、③QREC 教員が認めた者、④個別承認を受けた学生には、2 カ月前の応当日から申請を認める。
- ・ 使用者の⑤QREC 以外の九大教職員は、当日の空きがある場合にのみ申請を認める。
- ・ 特段の理由で期間前に使用の申し込みを希望する場合は、直接 QREC に相談のこと。
- ・ 予約時には本予約か仮予約かの別を明示して申請のこと。仮予約の場合は受付後 1 週間で本予約に移行しなければ失効する。本予約の後、正当な理由なくキャンセルを行った場合は、事後の使用を制限することがあるので留意のこと。

### ToPの事前予約制限

	ToP
①QREC 教職員	事前予約制限なし
②学生プロジェクト採択者	2ヶ月前の応当日より可能
③QREC 教員が認めた者	仮予約の場合は、予約日から 1 週間後に失効
④個別承認を受けた学生	※専有利用の場合
⑤QREC 以外の九大教職員	当日利用 (空きがあれば可能)

## 5. 使用時間帯

常時使用者 (4.(1)の登録申込書提出者) は、大学構内への入場が許可されている曜日であれば、いつでも使用可能。

専有使用者 (4.(1)の使用願提出者) は、平日9:00~20:00 とする。

## 6. 禁止事項

ToPの使用は公序良俗の原則に従い使用を心掛けること。特に、以下の事項に違反する場合は期間貸与の解消、使用制限、場合によっては使用禁止とするので注意すること。

- ToP使用規則への違反
- ToP内での飲酒、喫煙
- ToP内での火気取扱い
- 特定グループによる長時間の専有
- ToPの無計画な予約、予約後の未使用
- 什器備品の紛失、破損、持ち出し、ポストイット等消耗品の持ち出し、不正使用
- 公序良俗に反する行為
- 宿泊としての利用

## 7. 適正使用

使用后、退室の際は以下の事項を行うこと。守れない場合は使用禁止とする。

- 机、椅子の原状復帰
- ホワイトボード及び使用した机上の汚れの清掃・除菌
- 扉、窓の施錠
- 照明の消灯、電源オフの確認
- ToP内の整理整頓、ゴミの処分

使用者は、QREC の目的に沿って適切に使用しなければならない。

管理責任者は、使用者が、この規則等及び許可条件に違反したとき、又は ToPの管理上支障があると認めるときは、当該使用の許可を取り消し、又は中止させるとともに、ToPからの退去を命ずるものとする。

以上

### 【お問い合わせ】



九州大学 ロバート・ファン／アントレプレナーシップ・センター

〒819-0395 福岡市西区元岡744 センター5号館7階

TEL: 092-802-6060 (代表) FAX: 092-802-6065

E-mail: [challengeinfo@grec.kyushu-u.ac.jp](mailto:challengeinfo@grec.kyushu-u.ac.jp)