

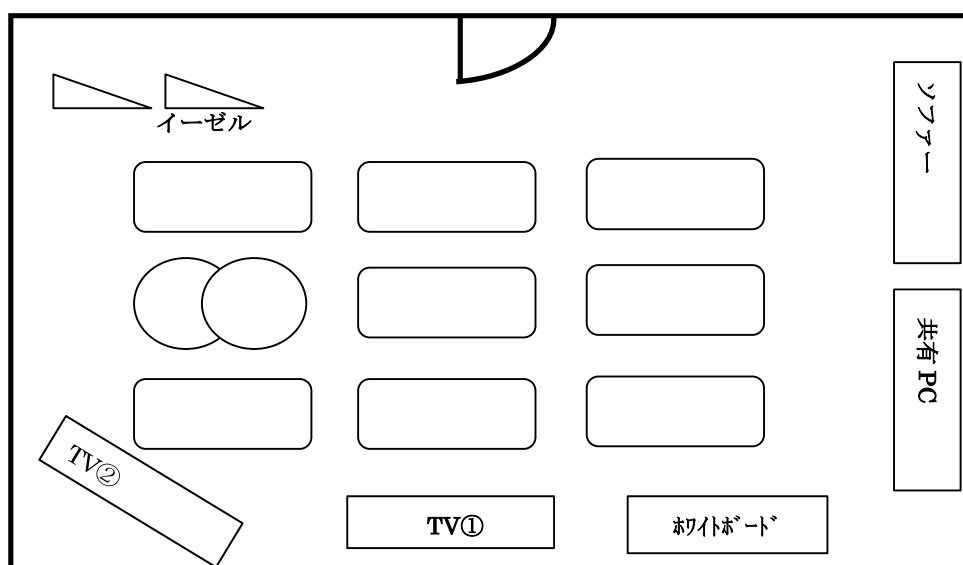
ToP/コミュニティ・ルームの使用規則

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）、5721号室をコミュニティ・ルームと呼称し、この使用を定めるものである。

ToP、および、コミュニティ・ルームの使用に関しては、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

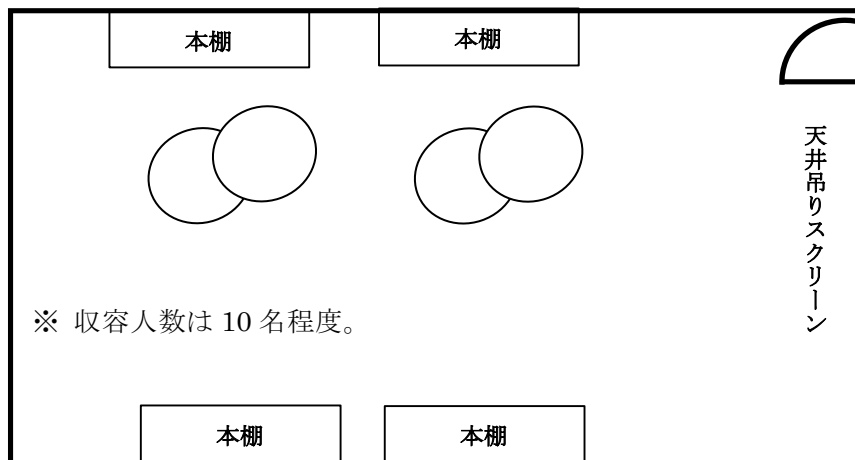
ToP(5725号室)



- ※ 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
- ※ TV 会議システムを利用の際は、予約時に連絡すること。

2. コミュニティ・ルーム内配置

コミュニティ・ルーム(5721号室)



※ 持ち運び式プロジェクターを利用希望の際は、予約時に連絡すること。

3. 使用可能者

ToP または、コミュニティ・ルーム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

4. 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"> ・上記 3. 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。 ・部屋の 24 時間使用可能。 ・部屋の専有利用は不可（別途右記の手続きが必要）。 ・申込者本人によるドアの施錠管理等が必要。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記 3. 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/コミュニティ・ルーム 一時使用願」の申請、提出が必要。 ・申込みは教職員からの申請、もしくは、管理が必要。 ・原則、9:00～17:00 での使用可能。 ・セキュリティの部屋には、ゲストカードを貸出。 ・左記の利用者の場合でも、イベント等で専有使用の場合は、別途申請が必要。

5. 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。

コミュニティ・ルームを使用する場合で、常時使用者に該当する者は、事前に QREC 事務室より部屋の鍵を借用、開錠し、使用することとする。常時使用者に該当しない者は、QREC スタッフが開錠、施錠する。

(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、甲）を予め QREC 事務室に提出し承認を受けること。
- ・ ToP、または、コミュニティ・ルームの使用希望者（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、乙）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、甲の申請書に従い、センター5号館の入口、及び、コミュニティ・ルーム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・入室を可能とする（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。
- ・ 甲または乙の申請書は、メール送信（送付先アドレス：info@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、および、コミュニティ・ルームの使用は、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 3. 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/コミュニティ・ルームの事前予約制限

	ToP / コミュニティ・ルーム
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）

6. 使用時間帯

常時使用者（5.(1)の甲の申請書提出者）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（5.(1)の乙の申請書提出者）は、QREC 事務室の業務時間である 9:00～17:00 を原則とする。但し、特段の理由がある場合には事前に QREC に届け出、承認を得ること。

7. 禁止事項

ToP、または、コミュニティ・ルーム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／コミュニティ・ルーム使用規則への違反
- ToP／コミュニティ・ルーム内での飲酒、喫煙
- ToP／コミュニティ・ルーム内での火気取扱い
- 特定グループによる長時間の専有
- ToP／コミュニティ・ルームの無計画な予約、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

8. 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
- 扉、窓の施錠
- 照明の消灯、電源オフの確認
- ToP／コミュニティ・ルーム内の整理整頓、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、および、コミュニティ・ルーム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、および、コミュニティ・ルーム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 Fax) 092-802-6065

E-mail) info@qrec.kyushu-u.ac.jp