

## 統合研究拠点本館 208 セミナー室の利用について

統合研究拠点本館 2 階にあるセミナー室（208）は本学の利用に支障のない範囲で学外の方も研究会や研修会等でご利用いただけます。ご利用を希望される方は、下記内容をご確認いただき、手続き等をお願いします。

### 【概要】

面積：110 m<sup>2</sup>

ミーティングテーブル：20 台

イス：40 脚

備品：プロジェクター

マイク

ホワイトボード



使用料：学外の方

利用区分	単価（1 時間あたり）
通常時	2,662 円 (110 m <sup>2</sup> ×22 円×1.1 (消費税))
冷暖房使用時	2,928 円 (110 m <sup>2</sup> ×22 円×1.1 (冷暖房加算)×1.1 (消費税))

### 【予約方法】

統合研究拠点事務室にメールかお電話で利用希望日の空き状況をお問い合わせいただき、仮予約してください。仮予約後、施設使用許可申請書を提出してください。（下記問い合わせ先までお願いします。）

### 【鍵の受け取り】

利用日当日、統合研究拠点事務室で鍵を受け取ってください。利用日が土・日・祝日の場合の鍵の受け取りについては、別途ご相談ください。

事務室受付時間：平日 8：30～17：15

### 【申し込み時の注意】

1. 本施設は、本学の利用に支障がないと認められる場合、利用することができます。ただし、以下の場合を除きます。
  - A. 宗教的活動を目的とするもの
  - B. 営利を目的とするもの

C.政治的活動を目的とするもの

D.公序良俗に反する行為を行うもの

E.その他不相当と認めるもの

2. 利用時間には準備及び後片付けの時間も含まれます。
3. 利用にあたっては、使用料が必要となります。この使用料は原則として前納となっています。なお、施設利用者の方の都合によりその利用を取り消し、又は利用しなかった場合、前納された使用料はお返しできませんので注意してください。
4. 使用料の納入は本学発行の請求書に基づき所定の期日までに全額銀行振込してください。（振込手数料については利用者の方に負担していただきます。）

#### 【利用上の注意事項】

利用にあたっては、以下のことに注意してください。違反した場合、使用許可の取り消しを行う場合があります。

1. 使用を許可された施設を他の者に転貸しないこと。
2. 使用を許可された施設を管理する部局の指示に従うこと。
3. 指定場所以外での飲食は行わないこと。（208 内は飲食可。）
4. ゴミは持ち帰ること。
5. 許可を受けた施設以外には立ち入らないこと。
6. 施設の使用中に生じた一切の事故については、一切の責任を負うこと。
7. 使用後は施設の火気の点検、戸締まり及び清掃を行うこと。
8. 施設及びその附属設備を減失し、若しくは損傷したときは、すみやかに弁償又は修復すること。
9. 使用後は、原状回復の上、統合研究拠点事務室の確認を受けること。  
※使用後、特に机の上や床の汚れについてご確認いただき、必要に応じて拭き掃除等を実施してください。

#### 【問い合わせ先】

神戸大学統合研究拠点事務室

E-mail : ircpi-hall@office.kobe-u.ac.jp

電話 : 078-599-6710 FAX : 078-599-6711