

屋上・校地等の借用に関する申し合わせ事項

西早稲田キャンパスにおける教育・研究および学園生活のための良好な環境と安全性を保つことを目的として以下の事項を定めることとする。

【手続】

1. 屋上・校地のスペースを借用するとき、申請教員は学科主任または専攻主任と連名で、申請職員は管理職と連名で、技術企画総務課に所定の「屋上・校地等借用願い」を提出する。
2. 申請者は西早稲田キャンパス構内図や図面等に希望する借用場所を示した資料を添付すること。（必要に応じて写真等も添付すること）
3. 「屋上・校地等借用願い」が提出された場合、技術企画総務課長は用途、場所、面積、期間、借用事由などを勘案し、次のとおり、その可否を決定する。
 - (1) 公共性の高い場所の借用、広面積の借用、長期間の借用や施設利用委員会への付議が必要な案件等については、理工再配置管理室に付議の上、理工学術院長の承認を得る。
 - (2) 前項に該当しない軽微な案件の場合は技術企画総務課長が承認する。

【借用期間】

1. 借用を必要とする期間で申請を行うこと。（必要以上に長い期間の申請は行わないこと。）
2. 継続借用を希望する場合は、期間満了前に再申請すること。
3. 1 回の申請での借用期間は、原則最大 1 年間とする。（ただし、施設利用委員会に付議が必要な案件等については、1 回の申請で最大 5 年間の借用を認める場合がある。）
4. 申請期間を超えて借用を希望する場合には、改めて借用の手続きを行うこと。

【遵守事項】

1. 借用期間中は申請時の用途にしたがって使用すること。
2. 期間満了前でも使用目的を果たした場合、技術企画総務課に申し出ること。
3. 借用期間満了後、申請者は速やかに原状復帰すること。なお、原状復帰の費用は申請者の負担とする。
4. 期間中は他者に迷惑をかけないように、配慮すること。また申請者の責任で管理し、整理整頓、安全衛生、防火等に注意をはらうこと。
5. 倉庫・器材置場等の仮設建築物の設置は、特別の事情がない限り認めない。
6. 下記(1)～(3)の場合は、借用期間内であっても借用承認を解除する。
 - (1) 学部・大学院等の教育・研究上、必要が生じた場合。
 - (2) キャンパス管理運営上・その他の理由で必要が生じた場合。
 - (3) 使用状況に著しく問題があると判断した場合。

【その他】

1. 廊下、階段等の通路スペースは借用を認めない。
2. 55 号館アトリウム、56 号館カフェテリア、63 号館ロームスクエア、情報ギャラリーを借用する場合は別途理工総務課にて予約すること。

以 上