

《学内施設利用上の注意事項》

- 1) 施設の使用は、授業に支障のない範囲に限られます。
- 2) 使用する施設によっては、教員の許可が必要になる場合があります。
- 3) 施設の使用時間は 20 時までです。夜間の教室使用は複数で使用することが望ましいです。
- 4) 原則として 土日・祝日の予約はできません。ただし、特に必要と認められたときは、使用を許可する場合がありますので、学務課へ申出てください。
- 5) 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）は、各施設とも使用することができません。
- 6) 使用に際しては、学内及び周辺住民の迷惑にならないように気をつけてください。また、破損等のないように取り扱いに注意し、使用後は元のとおりにしてください。
- 7) 原則として教室等での飲食は禁止です。（昼食、ランチオンセミナーは除く）また、LL 教室、情報処理室、実習室での飲食の持込は禁止です。

※看護学実習室でお湯を使用するときは、その旨を併せて申出てください。

《Microsoft Outlook の予約について》

- 1) URL <https://webmail.jrckicn.ac.jp/owa/> または各自 Outlook から予約
- 2) 1 ヶ月先までしか予約を行わないでください。
- 3) 1 日毎の予約を行ってください。（9：00～20：00）
- 4) 2)、3) の原則が守られていない場合は、事務局にて予約解除を行います。

※予約の操作については、パブリックフォルダに「基本操作書」を格納していますのでご参照ください。