

# 「特研地理学4」利用規定

これまでと、利用の方法が変わりましたので、下記の注意事項を十分読んだ上で、利用すること。

1. 利用時間：月曜日～金曜日 9：00～16：50
  - \* 土曜日は、地理学科の事務職員または教員が出勤している場合に限って、利用できます。利用時間は、教員または事務職員の指示に従ってください。
2. 利用手続き：特研4利用ノートに必要事項を記入すること。
  - \* 利用者一人ひとり記入すること。
  - \* 17時以降および土曜日などの時間外に利用する際は、指導教員（不在の場合は、出勤している地理学科教員）にかならず許可を得ること。
3. 開錠について：鍵が開いていないときは、地理学科事務室で鍵を借りて開けること。事務室の利用ノートに記入する必要はないが、特研4利用ノートに開錠時刻を記入すること。
4. 施錠について：最後に退出する人は、特研4利用ノートに施錠時刻を記入した上で、確実に施錠し、地理学科事務室の所定の位置に鍵を返却すること。
5. 使用後または退室時の注意：
  - 1) 使用したパソコンは必ず、シャットダウンすること。
  - 2) 最後に退出する人は、プリンターおよびエアコンなどの電源をかならず切ること。
  - 3) 窓を閉め、鍵をかけること。
6. 教員用PCを教員の許可無く使用しないこと。
7. 許可無く、ソフトをインストールしたり、画面設定などを変えたりしないこと。
8. 部屋での飲食は厳禁。
9. 大声を出したり、笑ったりしないこと。静穏を保ち、近隣の研究室や他の利用者の迷惑にならないようにすること。
10. ミスプリントなどの印刷物は放置せず、各自責任をもって処分すること。
11. トラブルなどがあった場合は、放置せず、学科事務室または教員に連絡すること。

以上 2018年4月14日