

来往舎ギャラリー・イベントテラス利用に関する注意事項

日吉キャンパス運営サービス担当
日吉研究室事務室

- ① 施設および機材を利用する場合は、事前に所定の申請書および企画書を提出して承認を得なければならない。
- ② 初めて施設を利用する場合は、施設担当者から事前に取り扱いの説明を受け、当日は利用者のみで取り扱うこととする。また、実費負担で補助要員（学生団体）を希望する場合は事前に申し出て、当事者間の話し合いで依頼することができる。
- ③ リハーサルおよび準備作業で、一定期間終日通して使用する場合は事前にその計画書を提出して承認を得なければならない。また、その場合は他の通行の妨げにならないように安全管理等に十分配慮しなければならない。
- ④ 移動用照明装置を使用する場合は事前に施設担当部署に所定の申請書を提出しなければならない。
- ⑤ 火気および危険物の使用、および持ち込みは厳禁である。
- ⑥ イベントの終了後は速やかに現状に復し、片付けが翌日以降になる場合は事前に申し出て承認を得なければならない。
- ⑦ 使用した機材等は必ず元に位置に戻し、不具合の箇所および破損箇所は速やかに申し出なければならない。
- ⑧ 機材等が破損または紛失した場合は、原則として利用者は実費を負担しなければならない。
- ⑨ イベント当日の出入り口の施錠管理は通常とおりとする。
- ⑩ 既設の照明装置（ベンチ照明、階段ライト、屋上照明等）の消灯および点灯を希望する場合は事前に申し出なければならない。ただし、施設管理上消灯できない箇所は除く。
- ⑪ リハーサルおよび準備作業でギャラリー、イベントテラス以外の施設を出入りする場合は、事前に申出て承認を得なければならない。
- ⑫ 利用者は飲食物を提供してはならない。
- ⑬ 施設内においてクラブ活動等の勧誘はしてはならない。
- ⑭ 学生団体の使用時には、当該団体を監督する教職員が催し物の期間、現場において監督しなければならない。

以上