

学内施設の予約について

しばらくの間、文教地区の学内施設の予約については、学生支援課が調整会の開催を行う。

※片淵、坂本の両地区においては、各施設担当者の判断を遵守すること。

- ① 毎月20日頃に、翌月の使用についての調整会を開催する。
- ② 調整会において予約できる時間は、1団体につき4時間/日までとする。
- ③ 調整会後は、長崎大学の一般学生も予約が可能となる。必要に応じて、調整会に参加した団体も追加で予約を取ることができる。長崎大学の一般学生の利用は、学生団体と同様の条件で使用を認める。
- ④ 施設を使用する直前には、団体ごとに「課外活動事前チェック表（当日）」と「参加者名簿」、参加者全員分の「健康状態確認シート」（学内者は健康管理システムからPDF出力、学外者は学外者用エクセルシートを利用）の提出が必須（印刷室を除く）とし、健康管理に不備がある者の利用は認めない。なお土日祝日での利用の際には、直前の平日に提出すること。
- ⑤ 予約をキャンセルする場合には学生支援課へ連絡を行うこと。土日祝日のキャンセルは、直前の平日17:00までに学生支援課へ連絡を行うこと。
- ⑥ 初めて学内施設を使う学生は、感染症防御教育ビデオを事前に受講すること。
- ⑦ 制限地域から帰着した者は2週間の活動への参加を禁止し、再参加の際はその期間中の健康状態に問題がないことを「健康管理システム」により確認し参加すること。
- ⑧ 学生支援課において、場所ごとに最大利用人数を設定し、その人数以上の使用を認めない。
- ⑨ 屋外施設においても、極力1m（2m以上が望ましい）の距離を保つこと。
- ⑩ 発声・楽器の演奏を伴う活動については、活動内容及び演奏する楽器に応じた対策を徹底し、利用人数もそれに応じたものとする。
- ⑪ 練習終了後、使用時間内に5分以上の換気を行って退出すること。
- ⑫ 活動中、活動前後の注意点について、通知内容を熟読し、部員に徹底させることを前提として予約するものとし、活動方法等に問題があると判断した場合は、予約状況に関わらず活動禁止とすることもありえる。
- ⑬ 当面の間、この予約方法を続けるものとする。
- ⑭ 状況に応じて、以上の内容は修正の可能性があるため、留意すること。