（イベントエリア利用上の注意）

イベントの形式や人数、利用期間によっては、ご利用いただくことができないことがあります。

**①　利用日時、開館時間**

平日　9：00～20：00　　　土日祝日　10：00～17：00（授業・定期試験期間中）

平日　9：00～17：00　　　土日祝日　10：00～17：00（授業・定期試験期間外）

開館時間前後の時間帯も含めてイベントを実施していただくことも可能ですが、LCサポートデスクは開館時間内のみ開室となります。時間外利用については、別途可否判断が必要なため、申請書に時間外利用希望の旨ご記入ください。当日の機器利用等についてはLCサポートデスクの指示に従ってください。

**②　学外者について**

* 予め入構者を把握されている場合は、「学外利用者一覧」を添付してください。

**③　レイアウト変更**

* レイアウト変更をされる場合は、レイアウト図を別途提出してください。レイアウト図は利用可否判断のため教務課と、学内施設のため施設課と共有いたします。
* 机の移動等のレイアウト変更や舞台等の設置・撤去は、利用者自身で行ってください。
* 机等はイベント終了後、整理された状態に戻してください。（机や椅子について厳密に元の位置に戻す必要はありませんが、後の利用を考えて、ある程度整ったレイアウトに戻してください。）舞台や講演台などを使用した場合は、使用後、元の状態に戻してください。

**④　貸切利用、音について**

* 貸切利用における通常利用学生への移動の声掛けは、利用者自身で行ってください。
* イベントエリア内に通常利用学生がいても問題ない場合は、貸切利用不要に☑を入れてください。

（その他のエリアを追加予約する場合で、エリアごとに貸切利用条件が異なる場合は、「特記事項」欄に詳細を記入してください。）

* ラーニング・コモンズは「学生のための学習空間」でありディスカッションやプレゼンテーションに適した空間になっていますが、学習に関係のない騒音等で他の学習者の迷惑になる行為は慎んでください。
* １階・２階の南側は吹き抜けとなっており、構造上音が響きやすくなっているため、他の利用者へご配慮の上、ご利用ください。なお、イベントエリアで音響機器を利用するに際し、その他のエリアでの学習の妨げになるときは、音量を制限していただくことがあります。

**⑤　Web掲載**

* イベントエリアを利用するイベントは、本学ラーニング・コモンズのホームページに「イベント」として掲載いたします。（不要の場合は、Web掲載の欄で不要に☑を入れてください。）
* イベント告知に使用するため、イベント内容がわかるチラシもしくはポスターを３枚Ａ４サイズでLCサポートデスクに提出するとともに、そのPDFデータをlcs-i@dwc.doshisha.ac.jp宛に送付してください。（後日になる場合は、遅くともイベント開催日の１週間前までに提出してください。）
* イベントエリアでのイベントは、誰でも自由に参加できるものとして周知いたします。

**⑥　利用機器等**

* イベント終了後は、使用した機器類の電源は切ってください。
* 貸出用ICT機器やノートPC等の使用を希望される場合は、別途LCサポートデスクにて「ICT機器 ／ ノートPC使用願」を記入してください。
* 持ち込み機材等の使用を希望される場合は、必ず事前にLCサポートデスクにご相談ください。
* 貸出機器、文具、LC内の建具や備品の破損、紛失等については、すみやかにLCサポートデスクに申し出てください。

**⑦　その他**

* イベントエリア利用申請書の内容に変更が発生した、あるいは中止になった場合は、すみやかにLCサポートデスクにお知らせください。
* その他、要望、相談事項等がある場合は「特記事項」欄に詳細を記載してください。