

※ 注意事項等

【申込みに際して】

- ・ 照明器材を自ら設営し、使用する場合は、安全講習会（年3回開催予定）の受講が必要です。
- ・ ビデオ撮影用の簡易ライトは、講習会受講の有無を問わず使用可能です。

【使用に際して】

- ・ スタジオは飲食厳禁です。但し、講師の方へのお茶・水は提供可能です。
- ・ 楽屋は飲食可能ですが、キャビネットには高価な照明器材等を保管しておりますので、ご注意ください。
- ・ プロジェクターを使用する場合で、Macを使用する方は専用アダプターをご持参下さい。
- ・ 授業以外での使用は、終了後にメールにて来場者（参加者）数をお知らせ下さい。
- ・ 平日の使用で、終了時間が17時を過ぎる場合は、施錠用の鍵をお渡しいたします。
当日10時～16時までの間に21世紀懐徳堂カウンターへお越し下さい。
- ・ 使用日が土曜日、日曜日、祝日等休日の場合は、使用日直近の平日10時～16時に鍵、カードキー（使用時間に
大学会館の講堂、アセンブリー・ホール、会議室、セミナー室1・2に使用予定がない場合のみ）お渡しいたします。
受け取りができるのは、使用責任者および申請者のみとなります。
- ・ 返却は、スタジオ入口右手のキーボックスへお願い致します。（説明書掲示あり）
- ・ スタジオは土足禁止です。入口でスリッパに履き替え、スタジオ入場者の靴は、靴置き場へ入れて下さい。
（スリッパ置き場には置かないで下さい。）
- ・ スリッパは同じ向きに揃えて（つま先が奥）、スリッパ置き場になおして下さい。
- ・ スタジオ内の椅子を移動させた場合は、マーカー位置（●）に合わせて並べて下さい。
- ・ 楽屋前廊下は公共スペースです。機材や備品を放置したり、通行の妨げになるような行為は行わないでください。

【学生の方へ】

- ・ 大学公認団体以外は使用できません。また、大学公認課外活動団体であっても、催事に使用する場合にのみ申込みを
することができます。
- ・ 使用責任者は各団体の顧問となります。
- ・ 複数日にわたり使用する場合は、火気の確認、日々の消灯、戸締りを確実に行って下さい。
- ・ 汚したら雑巾で拭く、使用後は清掃をする等、原状復帰を行ってください。
- ・ 使用に際しての注意事項、連絡事項については団体内での周知徹底をお願いします。
- ・ 入場料の徴収やカンパを求める催事は、申請時に収支計画書を提出して下さい。
収益活動と見なされる場合（黒字が見込まれる場合）は、原則使用できません。
終了後は、収支報告書を送付下さい（メール提出可）。