

※ 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、本スタジオの講習会を必ず受講してください。
- ビデオ撮影用の簡易ライト（楽屋に保管）は、講習会受講の有無を問わず使用可能です。
- 入場料の徴収がある場合：
 - 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。
- 使用終了後は、スタジオ使用報告書とともに収支報告書のご提出をお願いします。

【使用に際して】

- 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。
- 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（スタジオ入口扉のロック含む）を確実に行って下さい。
- 鍵について：
 - 平日の使用で、終了時間が17時を過ぎる場合は、施錠用の鍵をお預けいたします。
 - 使用前日の13時～16時までの間に大学会館1階事務室へお越し下さい。
 - 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13時～16時に鍵をお預けいたします。
 - 鍵の受け取りができるのは、使用責任者および申請者となります。
 - 鍵の返却は、スタジオ入口右手のキーボックスへお願いします。（説明書掲示あり）
- スタジオについて：
 - 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。
 - 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、元のマーカー位置（●）に合わせて並べて下さい。
- 楽屋について：
 - 楽屋は飲食可能ですが、キャビネットには高価な照明・音響器材等を保管していますので、取り扱いおよび事故等に充分ご注意下さい。
 - 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。
 - 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。
 - ゴミは各自で分別し、お持ち帰りください。舞台等で使用した端材も各自で処分等してください。
- プロジェクター（スタジオ常設）について：
 - 本機材はRGB接続のみ可能な機種です。HDMIには対応していません。
 - 使用する場合は変換アダプターやケーブルを別途ご用意ください。

【学生の方へ】

- 大学公認団体、部局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、原則催事に使用する場合に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。