

施設使用上の注意事項及び確認書

施設使用終了報告書	
	年 月 日
団体名	
報告者	
学生番号	— —
使用教室	
使用時間	時 分 ~ 時 分
参加人数	名
利用設備	CD・DVD・ビデオ・カセット その他（ ）
備考	

● 施設の使用にあたっては、次の事項を遵守してください。

1. 届け出た使用目的以外の用途には使用できません。
2. 使用時間を厳守してください。
3. 設備・備品を利用する場合には、予め使用許可を受けてください。
4. 施設の利用者が放送大学及び東京文京学習センターの規則に違反したときには、使用許可を取り消すことがあります。
5. 故意または過失により施設の設備・備品などを損傷したときには、損害賠償責任が生じます。
6. 面接授業等、他の迷惑とならないよう騒音等には充分注意してください。
7. **室内の飲食は厳禁**です。(指定された場所を利用してください。)
8. 使用後は原状に戻してください。原状復帰が行われていない場合は、以後の部屋使用許可を停止する場合があります。

● 使用後の確認項目

- パソコンのデスクトップにファイルを残さないで消去してください。
- パソコン、プロジェクター等の設定は変更しないでください。
- 利用した設備の主電源のみを切ってください。
- 借りた備品は返却してください。
- ホワイトボード・机上などの汚れた部分を清掃してください。
- 窓閉め、机椅子の位置、エアコンの停止及び消灯を確認してください。

※全ての□印にチェックをし、原状復帰を確認した上で、「施設使用終了報告書」を事務所に提出してください。

報告者氏名 _____

放送大学東京文京学習センター