

## 広島学習センター施設の一時使用(有料)について

### 利用可能施設・使用料

貸出可能な施設及び使用料は、次のとおりです。

室名	広さ(m <sup>2</sup> )	収容定員(席数)	使用料(円)/時
大講義室	177	97	1,906
中講義室	94	63	1,012
小講義室	74	49	796

※単価は、消費税及び光熱水料を含みます。

※1時間未満の端数については、1時間として計算します。

※使用料は、単価の見直しを行うことがあります。単価の改訂があった場合には、使用申込時の単価が適用されます。

### 利用可能時間・時期

貸出可能な時間は、原則として下記の開所日・開所時間中となります。

・開所日 閉所日(月曜日・火曜日・祝日)を除く水曜日～日曜日

・開所時間 9:30～18:00

利用可能時期は、面接授業開講期間及び単位認定試験期間を除く下記の時期で、学習センター行事等がない日となります。

・利用可能時期 8月・9月・2月・3月

### 利用できない場合

次の場合には、施設の一時使用はできません。

- ・宗教的又は政治的な活動を目的とするものである場合
- ・違法又は不当な行為を目的とするものである場合
- ・専ら営利を目的とする場合
- ・その他、学習センターの管理運営上支障があると認められる場合

### 利用手続き

- ① メール・電話にてご希望の講義室等の空き状況を確認してください。  
電話番号:082-247-4030  
メール:hiroshima-sc@ouj.ac.jp
- ② 「建物等使用申込書」を記入し、押印の上、以下宛先まで郵送にてご提出ください。  
申込期限は、利用希望日の一か月前までです。  
申込書は、当センターのウェブサイトからダウンロードの上、ご自身で印刷してください。  
備考欄に担当者の名前、連絡先(メールアドレス・電話番号等)を記入してください。  
企業・団体等の申し込みについては、代表者名でお申し込みください。

**【提出先】**

〒730-0053

広島県広島市中区東千田町 1-1-89(広島大学東千田キャンパス内)

- ③ 申請内容を確認し、貸出可能な場合は、承諾書及び請求書を申込者の住所へ郵送します。
- ④ 請求書に記載の支払期日又は使用日前日のいずれか早い日までに、使用料をお振込みください。  
なお、振込手数料はご負担ください。キャンセルの場合でも、使用料の返金はできかねます。
- ⑤ 使用日当日、事務室にて鍵の受け渡しを行ってください。その際、承諾書のご提示をお願いいたしますので、持参ください。
- ⑥ 使用終了時、机・椅子等の備品を移動した場合は、移動前の状態に原状回復してください。

**貸出可能な物品について**

各講義室に設置してあるプロジェクター・スクリーン・ハンドマイクについては、貸出が可能です。「建物等使用申込書」の備考欄にその旨を記載の上、お申し込みください。

講義室の使用方法は来所時にご説明いたしますが、接続確認につきましては各使用者において対応ください。お持ちのパソコンとプロジェクターの接続ができない場合も学習センター事務室では対応できません。事前の来所での確認も可能ですので、ご相談ください。

パソコンの貸出、資料の印刷(事務室プリンタの利用も含む)は行っておりませんので、あらかじめご準備いただくようお願いします。