

岡山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

室名	広さ(m ²)	収容定員(席数)	使用料(円)/時
第1講義室	91	62	1,143
第2講義室	92	62	1,156

※使用料（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、岡山学習センターの開所日の9:30～18:00となります。

開所日は、当センターウェブサイトのセンタースケジュールでご確認ください。

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
- ・過去の貸出しにおいて使用条件に反した行為があった場合
- ・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： 086-254-9240

メール：okayama-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。

申込みは、原則、使用月6か月前の月初から受け付けます（閉所等の場合は翌開所日から）。

申込書は、当センター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】

〒700-0082

岡山市北区津島中 3-1-1（岡山大学津島キャンパス内）

放送大学岡山学習センター

- 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み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、ご持参ください。
- 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

机・椅子などの他に、プロジェクター、スクリーン、マイク等を貸し出すことができます。使用方法、接続確認につきましては各使用者においてご対応ください。事前の来所での確認も可能ですので、ご相談ください。

使用を希望する場合は、「建物等使用申込書」の備考欄にその旨をご記載ください。なお、プロジェクターを使用する場合、接続するPCについては各使用者においてご用意ください。

使用にあたって

- ・ 会場の設営・レイアウトは、利用者側にてお願いしています。
- ・ 荷物のお受取り及びお預かり、発送等は一切行っておりません。
- ・ 飲食は教室内原則禁止です。水分補給のための飲料（蓋付きの容器に入ったものに限る）の持ち込みは可とします。
- ・ 冷暖房は使用後に必ず電源を切ってください。
- ・ 大学構内（岡山大学敷地内）は禁煙です。
- ・ 参加者の忘れ物等についての問合せは、使用団体にて対応してください。
- ・ 会場で発生したゴミは使用団体にてお持ち帰りください。
- ・ 駐車場の利用は、岡山大学のルールに従ってください。

https://www.okayama-u.ac.jp/tp/profile/tsushima_nyukou_temp.html