

# 沖縄学習センター建物の一時使用(有料)申込み手続きについて

## I.貸出可能施設・使用料

貸出可能な施設及び使用料は以下のとおりです。

室名	広さ(m <sup>2</sup> )	収容定員(席数)	使用料(円)/時
大講義室	134	88	6,976
中講義室	70	48	3,644
小講義室	63	36	3,279
実習室	60	40	3,123
非常勤講師控室	45	—	2,342
学生相談室	27	—	1,405
ICT 学習室	45	16	2,342
学生控室	74.5	15	3,878
会議室	45	10	2,342
保健室	25	—	1,301

※単価は、消費税及び光熱水料を含みます。

※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。

## II.貸出可能時間・時期

貸出可能な時間は、原則として、**開所日の 9:30~17:30**となります。

**ただし、4月~7月及び10月~1月の期間は本学の授業等実施のため、原則として貸出は行っていません。**

## III.利用手続き

① 電話・メール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:**098-895-5952(火~日 9:30~12:00、13:00~17:30)**

メール:**okinawa-h@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】

〒909-0129

沖縄県西原町字千原1番地 琉球大学地域国際学習センター棟4階

放送大学 沖縄学習センター 宛

- 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、使用料は返金できませんので、予めご了承ください。
- ⑤ 使用日当日、事務室(4階)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。

#### IV.貸出可能な物品について

机・イスの他に、マイク及びプロジェクターを貸し出すことができます。

使用を希望する場合には、「建物等使用申込書」の備考欄にその旨を記載ください。

なお、接続する PC 等については貸出しできないため、ご持参ください。

また、使用方法及び接続が可能か等を確認いただくために、事前来所が必要となります。

#### VI.利用できない場合

使用目的について、下記に該当する場合は貸出をお断りします。

- ・ 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