




# 〔学生会館〕

使用にあたっては、学生会館使用規則〈65 ページ〉にもとづき、利用してください。



## 3. 京田辺別館会議室・フリースペース・個人練習場

名称	会議室	フリースペース	個人練習場
施設概要	* 下表参照のこと 		
使用資格	公認団体及び学生支援センター登録団体	【3A】 公認団体及び 学生支援センター登録団体 【3B・3D】公認団体 (当日空きがあれば登録団体も使用可)	同志社大学の学生 ※公認団体と学生支援センター登録 団体に所属していない学生は「個人 練習場入館証」の発行手続きを 行うこと。
日使用	9:00～21:30 (日曜、祝日を含む)	9:00～21:30 (日曜、祝日は10:00～18:00) ※3Bのフリースペースとしての利用は平日(月～金)に限る	
場申込	京田辺別館分室 連絡先: 0774-65-7904 開室時間: 平日・土曜日・日曜日・祝日とも 8:30～22:30 ※大学の指定する休館日は閉室		
受付期間	使用予定日の3ヶ月前 ただし、ミーティングルームについては、当日のみ受付。 ※大会等特別な場合は、6ヶ月前から受付。その場合、「学内集会届」の提出が必要。	使用予定日の1ヶ月前	当日予約のみ
申込手続	①学生証と団体証を提示する。 ②「京田辺別館会議室等使用願」に必要事項を記入する。 ※必要に応じて「学内集会届」の手続き(12ページ)も行う。 ③「使用許可書」を受け取る。 ④使用時は、学生証を提示し、団体証と③を引き換えに鍵を借りる。 ⑤使用後は(会議室はチェックシートに記入した後)、速やかに鍵を返却する。		①学生証と団体証(もしくは個人練習場入館証)を提示する。 ②「京田辺別館個人練習場使用願」に必要事項を記入する。 ③「使用許可書」を受け取る。 ④使用時は、学生証を提示し、団体証(もしくは個人練習場入館証)と、③を引き換えに鍵を借りる。 ⑤使用後は、チェックシートに記入した後、速やかに鍵を返却する。
備考	・登録団体が年度を越えて予約する場合、使用する当該年度の登録団体申請手続きを行うこと。手続きをしていない登録団体については、予約を取り消す。 ・第1会議室と第10会議室は同時に予約・使用はできない。 ・1団体1日同一時間内に3室まで使用可。ただし、日曜日・祝日については部屋数の使用制限なし。 ・他大学の団体と集会をする場合は、事前に「学内集会届」の提出が必要。 ・学外者のみの使用は認めない。 ・施設及び備品等を破損・紛失した場合は、直ちに報告すること。 ・施設の使用の終了時は、原状回復すること。	・使用予約は、1団体月5回まで。ただし、予約が月5回を超えても、使用当日空いていれば使用可。 ・登録団体が年度を越えて予約する場合、使用する当該年度の登録団体申請手続きを行うこと。手続きをしていない登録団体については、予約を取り消す。	次の使用者がいない場合は、最長3時間まで延長可。その場合は、終了10分前に別館分室にて延長手続きをする。

### 施設概要【会議室・ミーティングルーム】

会議室名(定員)	付属設備
第1会議室(定員60名)	机・イス・黒板・演卓(パーティションにより3分割可能)
第2会議室(定員40名)	机・イス・黒板(パーティションにより2分割可能)
第3～5会議室(定員30名)	机・イス・黒板
第6～9会議室(定員20名)	
第10会議室(定員100名)	机・イス・電動黒板・スクリーン・ビデオ・プロジェクター・マイク・演卓(スライディングウォールにより3分割可能)
第11・12会議室(定員60名)	机・イス・ホワイトボード(スライディングウォールにより2分割可能)
第13・14会議室(定員30名)	机・イス・ホワイトボード
和室(24畳/30名)	座卓・座布団
ミーティングルームA～F(各10名)	机・イス

C 施設を使用するには  
〔京田辺校地〕

3. 京田辺別館会議室・フリースペース・個人練習場