

課外活動共用施設 2 号館・クラブハウス予約に関する注意事項

- (1) 夏季一斉休業日、年末年始休業日及びその前日の施設の貸出はいたしません。
- (2) 各施設の利用は 1 日 1 回 2 時間までです。
- (3) 鍵は使用する日に学生支援課学生係（9 番窓口）で貸出を行います。必ず予約者が学生証を提示して窓口で鍵を受け取ってください。
- (4) 本システムでは講義棟講義室の予約はできません。必ず学務課教務係（4 番窓口）で予約を行ってください。予約後、本システムで集会内容等を登録してください。（その他施設の予約情報登録について（集会（行事）及び施設・設備使用願）を確認してください。）
- (5) サークル、同好会の活動で使用する場合は、顧問教員に以下の内容を連絡し、必ず事前に許可を得てください。許可を得ていない場合は予約できません。
 - 1) 集会（行事）の名称
 - 2) 集会（行事）の内容、目的
 - 3) 集会（行事）の予定人数
 - 4) 集会（行事）の開催日時
 - 5) 集会（行事）の場所
 - 6) 集会（行事）の使用設備
- (6) これまで課外活動共用施設 2 号館の予約には「課外活動共用施設 2 号館使用願」、クラブハウスの予約には「長岡技術科学大学クラブハウス使用許可願」を窓口に提出していましたが、予約システムで予約することで提出は不要です。特別許可が必要な場合（「よくある質問」を参照）は、予約システムで予約できませんので、使用願等を学生支援課学生係（9 番窓口）に提出してください。
課外活動共用施設 2 号館を使用する場合：課外活動共用施設 2 号館使用願
クラブハウスを使用する場合：長岡技術科学大学クラブハウス使用許可願
- 7) 現在、新型コロナウイルス感染症対策のため、利用できる人数、時間に制限があります。