

信州大学シェアオフィス Nagano EDU 利用の手引き

2023年8月1日

信州大学シェアオフィス Nagano EDU（以下「本施設」という）の利用登録者及び利用登録者により登録されたゲスト（以下「利用者」という）は、本利用の手引きに定める各項目に従ってご利用ください。

本利用手引きに逸脱する行為、発言又は活動等を行った場合、注意・指導させていただくことがあります。注意・指導等を受けても是正されない場合や、繰り返し当該行為等を行った場合は、本施設の利用を停止することがあります。

1. 利用時間・定休日

本施設の利用時間・定休日は下記の通りです。

利用時間 平日 9:00 ~ 17:00

定休日 土曜日, 日曜日, 年末年始 (12/29~1/5)

- ・上記利用時間外の本施設への入室及び利用は認めません。
- ・上記定休日のほか、大学が定める夏季休暇 (8月中旬)、大学行事の開催時など計画的又は臨時に休日とします。計画的な休日についてはスケジュールを作成し、臨時の休日については利用者に随時通知します。

2. 利用できる者

本施設は下記の者が利用することができます。

(1) 利用を承認された者であって、所定の利用料金を支払った利用者

- ・本施設が主催又は本施設が許可したセミナー・勉強会・利用説明会等のイベント開催時には、上記以外の者に開放することがあります。

3. 入退室

本施設は常時施錠されています。

本施設の入室には鍵が必要です。利用者には、総務グループ会計係にて「受領書」と引き換えに鍵を貸し出します。

- ・鍵の複製やゲストとの鍵の使いまわしは厳禁です。

4. ゲストの入室

打合せや商談等のために利用者以外の者（以下「ゲスト」という）に入室させる場合は、3日前までに、問い合わせ窓口のメールアドレスに日時、氏名、所属、目的等を入力し連絡してください。同時に4人以上のゲストを入室させる場合は、問い合わせ窓口②にご相談ください。

インタビューや取材等でカメラや撮影器具等が入る場合は、3日前までに問い合わせ窓口②に連絡し、許可を得るようにしてください。

- ・ 利登録ユーザーでなければ、本学の学生・教職員であっても事前のゲスト登録が必要です。
- ・ 利用者の同伴なくゲストが本施設に入室することはできません。建物前でゲストと合流して利用者が同伴して入室してください。また、利用者の退出した後、ゲストのみが本施設を利用することもできません。
- ・ 本オフィスは共用スペースですので、一度に多数の来訪者が集中しないようにご配慮をお願いいたします。

5. 利用ルール

(1) 共用スペースの公正な利用

本施設は、すべて共用スペースとなります。

センターテーブル、テーブル等に書類やパソコン等を広げてスペースを占有したり、私物や荷物を置くことはできません。大声で会話や通話したり、映像や音楽等の音声を流すなど、周囲の迷惑になる行為も控えてください。

共用スペースを占有しなければならない作業や、共用スペースにおいて音声出力が避けられない場合等は、事前に問い合わせ窓口②に相談してください。

- ・ 30分以上離席する場合は、私物や荷物をまとめてスペースを空けてください。離席時間が1時間以上となる場合は、荷物を片付けてスペースを確保することがあります。
- ・ 使用したテーブル、椅子、備品等は元の位置に戻してください。テーブル等に飲み物をこぼしたり、汚した場合はそのままにせず、備付けの布巾や雑巾で対処してください。
- ・ 本施設内へのゴミの持ち込みは禁止します。
- ・ ソファや椅子を並べて横になって睡眠をとることは禁止します。
- ・ 空調を調整する際は、他の利用者の意見を聞くなど配慮して行ってください。
- ・ 本施設の目的に相応しくない行為や風紀を乱す行為、服装は禁止します。

(2) 本施設内での飲食

本施設内において飲食することができますが、飲酒は禁止します。

臭気の強い飲食物は、他の利用者の迷惑にならないよう十分配慮してください。

- ・ 本施設内での打上げや宴会、懇親会等の開催を禁止します。
- ・ 本施設に調理器具（ホットプレート、卓上コンロ、電磁調理器、炊飯器等）を持ち込んで調理することを禁止します。

(3) 動画等の撮影

本施設内において動画や写真の撮影を希望する場合は、3日間前までに問い合わせ窓口②に通知し、許可を得てください。

- ・個人的な SNS 等への投稿については、他の利用者の迷惑にならない範囲で行っていただいても問題ありません。その際は、事前に了承を得ていない他の利用者等が写り込まないように十分配慮してください。
- ・動画や写真の撮影マナーに問題がある場合は、注意することがあります。

(4) 宣伝・営業活動

本施設内に設置された告知用の掲示板への情報やチラシの掲示は自由に行うことができますが、共用スペースにおいて、他の利用者への直接の声かけ、チラシ配り等の宣伝、勧誘又は営業行為は禁止します。

利用者への配布を希望するチラシや資料等がある場合は問い合わせ窓口②にご相談ください。

- ・告知用の掲示板に掲示した情報等は、掲示した利用者が責任をもって処分してください。明らかに期日や期限を経過しているものについては処分することがあります。
- ・掲示板の広範囲を占有するような掲示とならないよう他の利用者には十分配慮してください。

6. 設備・備品等

本施設の設備・備品の使用方法について説明します。

(1) 共用の設備・備品（無料）

① レーザーカッター・レーザー複合機・モニター

無料で使用できますが、予約制です。

共用スペースを一部占有して使用することになるため、希望者は3日前までに問い合わせ窓口②に予約を申出て、許可を得てください。

レーザー複合機を使用する際の印刷用紙はご持参ください。

② W I F I

学内W I F I が使用できます。

7. 起業相談等の支援サービス

本施設では、起業やスタートアップに関する知識・情報の提供、起業の相談、起業家・既存企業・自治体・金融機関・支援機関等とのネットワーク構築、起業後のベンチャー

支援等のサービスを提供しています。問い合わせ窓口①に申し出てください。

相談希望者は、指定する支援申込フォームに記入して申し込んでください。

8. 禁止事項

本施設内においては、下記の行為を禁止します。

- (1) 商品の製造、保管、販売
- (2) 工具、機械類等、他の利用者の利用の妨げになるような不快な臭気、騒音、振動の要因となる物品の持ち込み
- (3) 有害物質、爆発物、危険なガス、液体等の持ち込み
- (4) 設備の加工、無断で持ち出す行為
- (5) 公序良俗に反する行為、他の利用者の妨げになる行為
- (6) 本施設の目的に相応しくない行為や風紀を乱す行為、服装
- (7) 許可していない機器や家具等の持ち込み、回線の引き込み

9. 免責事項

本施設内での利用者の物品、データ等についての滅失・棄損について一切責任を負いません。

10. 災害時等

火災・地震・事故等については「災害発生時の避難・行動マニュアル【学生編】」に従って行動してください

<https://www.shinshu-u.ac.jp/faculty/education/about/ronshu/>

本施設内において火災等緊急事態が発生した場合は以下まで連絡ください

緊急連絡先電話番号 消防署 119 管理係 026-238-4031

信大災害・緊急ダイヤル 0263-37-3333

11. 問合せ窓口

①利用申請起業相談

学術研究・産学官連携推進機構 長野(教育ステーション) 026-238-4084

(平日9:00-17:00 (12:00-13:00を除く))

②施設利用

教育学部総務グループ会計 026-238-4025 (平日9:00-17:00 (12:00-13:00を除く))

①②共通メールアドレス nagano_edu@shinshu-u.ac.jp 以上