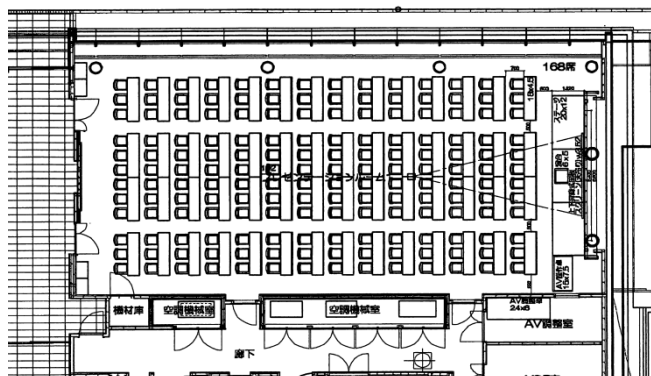
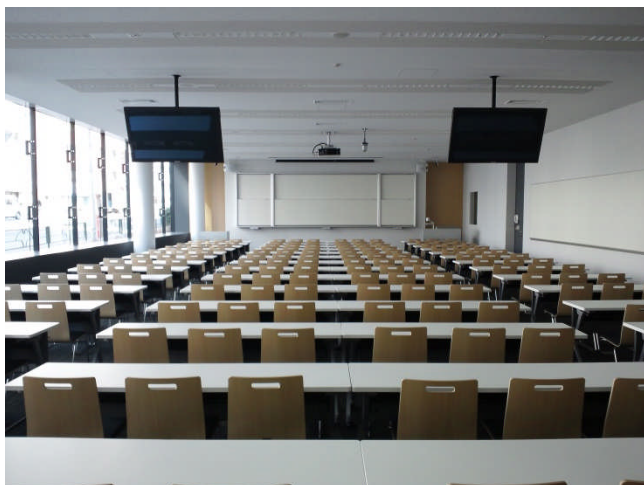


グリーン・コンピューティング・システム研究開発センター(40号館) プレゼンテーションルーム利用方法について (一般用)

2016年7月
研究推進部



40号館グリーン・コンピューティング・システム研究開発センター(以下、GCSセンター)は、経済産業省の補助金を得て、産学連携を通じて広い意味での低炭素社会、低消費電力社会の実現を目指して研究開発を行っている施設です。

1階に設置されたプレゼンテーションルームは、2015年度までは補助金の目的に合致したイベントに限定して使用していましたが、2016年度から範囲を広げ、産学連携に資する行事に供用することになりました。

利用を希望される方は、以下を確認の上、お申し込みください。

1. 施設の概要

部屋番号：40号館1階102プレゼンテーションルーム

収容人数：最大168名

場 所：喜久井町キャンパス（地下鉄 東西線 早稲田駅から徒歩3分）

2. 利用可能時間

月曜～金曜 9：00～20：00¹（準備・撤収の時間を含む）。

但し、土日・祝日²、大学一斉休暇日、保守点検日、その他GCSセンターが定める日は除く。

3. 利用責任者

早稲田大学に所属する専任教職員とする。学外者は不可（専任教職員が共催の場合は除く）。

4. 利用料金：無料

¹ 正面扉解放時間

² 土日・祝日はセキュリティ対策のため正面扉が開放されていません。

5. 利用用途

以下のすべての条件を満たすこと。

- a) 大学の正規授業に利用しないこと。
- b) 産学連携に資するものであること。
- c) 本学専任教職員が主催、共同主催、ないしは、その運営に関与、または研究発表等を行い参加すること。

6. セキュリティの確保

プレゼンテーションルームの使用、利用責任者はGCSセンターのセキュリティの確保に努め、外来者が2階以上のセキュリティエリア内にむやみに立ち入らないよう必要な措置を取ってください。セキュリティが確保できなかったために生じた損害については、利用責任者にその責を負って頂き、研究推進部は一切その責を負いません。

7. プレゼンテーションルームの禁止事項

- (ア) プレゼンテーションルームの全部または一部を申込書記載以外の第三者に使用させること
- (イ) 「5. 利用用途」に合致しない使用をすること
- (ウ) 申込時に申告していない活動に使用すること
- (エ) プレゼンテーションルーム内で飲食を行うこと
- (オ) 物品販売など金銭の授受が伴う行為を行うこと
- (カ) 大学が定める規程、規約及び法令に違反すること
- (キ) GCSセンター内で火気を使用すること
- (ク) 指定されたエリア以外に立ち入ること
- (ケ) その他、施設管理上支障のある活動

8. 予約方法

- ①利用希望日が空いているかどうか、事務局にお問い合わせください。
- ②「グリーン・コンピューティング・システム研究開発センタープレゼンテーションルーム利用申込書」に必要事項を記入し、**利用1か月前まで**に下記事務局までご提出ください。持参、学内便、FAX、メール添付、いずれの方法でも構いません。
- ③申し込み状況は公開していませんので、**申込書が受理されたことを必ず確認してください。**
- ④利用日6か月以前のお申込みについては仮予約とさせていただきます。メンテナンス等の理由によりご利用できなく場合がありますので、予めご了承ください。
- ⑤**開催日前日までに下見を行い、セキュリティ関係について事務局の説明を受けてください。**
- ⑥開催案内のチラシ等を作成される場合は、参考資料として開催日までに事務局にご提出ください。

【提出先】

早稲田大学グリーン・コンピューティング・システム研究開発センター事務局

電話：(外線) 03-3203-4369、(内線) 75-2304

FAX：(外線) 03-3203-4372、(内線) 75-4300

e-mail：gcs-room@list.waseda.jp

取扱時間：事務局開室日 9:00～17:00

9. 常設 AV 機器の問い合わせ

事務所では常設 AV 機器利用のサポートは行っていません。事前に下見いただき、不明な点がありましたら IT サービス (AV 支援担当) にお問い合わせください。

◆事前下見に関する問い合わせ先

電 話： 71-8500 (早稲田ポータルオフィス)

対応時間：平日 9:00~17:00

※開催日当日の下見については、利用者ご自身で行ってください。

※開催日当日に現地対応が必要な場合、到着までに時間 (15~30 分程度) かかる点、ご承知おきください。

※ビデオ会議や収録をご要望の場合は、早稲田ポータルオフィスに別途ご相談ください (人員等の手配が必要になりますので利用本番の 2 週間前までにお願いいたします)。

10. 当日の利用方法

本センターはセキュリティカード所有者のみが入館できる施設です。そのため、当日のセキュリティ対策等について打ち合わせをする事が必要になりますので、対応者をご連絡ください。

また、当日はセキュリティエリアに立ち入らないよう人員を配置していただく事になります。

なお、イベント当日、事務所に運営サポートを行うことはありませんので、イベントの問合せ先に事務所の連絡先は記載しないでください。

11. 損害賠償

利用責任者は善良なる管理者の注意をもってプレゼンテーションルーム及び共用設備を使用してください。プレゼンテーションルーム及び共有設備等を破損し、もしくは滅失した場合は、それによって生じた損害を賠償していただきます。

12. 本利用方法適用開始

本利用方法は 2016 年 9 月 1 日より適用します。

グリーン・コンピューティング・システム研究開発センター
 プレゼンテーションルーム利用申込書 [一般用]

利用責任者 (本学専任教職員)			
フリガナ			
氏名			
所属		資格	
連絡先	外線)		内線)
打合せ担当者 (詳細な打ち合わせを担当する者)			
フリガナ			
氏名			
連絡先	外線)		内線)
利用日	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時		
利用目的 (シンポジウム・学会名など)			
利用スペース	102室		
その他特記事項			
イベント (会議) 情報			
イベント名称			
主催、共同主催者名			
協催、協賛、後援者名			
一般公開の有無 ※○をつけてください	一般公開・特定のメンバー (会員等) のみ公開 学内のみ公開・非公開		
参加者・対象者等			

事務局記入

受付

--	--