

学生・教職員 各位

理工学術院統合事務所

2021年度 西早稲田キャンパスにおける冬季休業期間中の諸注意の件

【冬季休業期間】2021年12月23日（木）～2022年1月5日（水）

【冬季一斉休業】2021年12月29日（水）～2022年1月5日（水）

※今後の状況によっては変更となる可能性があります。新型コロナウイルス感染症への対応については、
大学HP「[新型コロナウイルス感染症への対応について](#)」にまとめて掲載されておりますので、
適宜こちらをご確認いただきますようお願いいたします。

月	日	曜	休業・ 行事等	西早稲田 キャンパス	各事務所	入構 可能 日	理工学 図書館	学生読書室	連絡バス	
				開構時間 8:00～22:30	事務取扱時間 10:00～16:00 ※芸術学校は 15:00～20:30		開館時間 9:00～20:00	開室時間 9:00～18:00	⇄ 早稲 田C	⇄ TWIns
12	23	木				○			▼	▼
	24	金				○			▼	▼
	25	土			閉 室	○	休 館	休 室	▼	休
	26	日		終日閉門	閉 室	●	休 館	休 室	休	休
	27	月				○	9:00～17:00	9:00～17:00	▼	▼
	28	火	臨時休業	終日閉門	閉 室	●	休 館	休 室	休	休
	29	水	冬季 一斉休業	終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休
	30	木		終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休
	31	金		終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休
1	1	土		終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休
	2	日		終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休
	3	月		終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休
	4	火		終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休
	5	水		終日閉門	閉 室	×	休 館	休 室	休	休

凡例 ○：入構可能、●：入構可だが研究室以外の立ち入り禁止、×：入構不可、▼：連絡バスB（土曜等）ダイヤ

1 開・閉門、各事務所開室日時

(1) 開構日：上記の表を参照してください。詳細はWebページでもご確認ください。

(2) 入構可能時間：8時～22時30分。

※構内退出門限（22時30分）を厳守してください。

※学生が研究室を利用する場合は、指導教員が責任をもって指導・管理を行ってください。

(3) 事務取扱時間：10時～16時（芸術学校は15時00分～20時30分）

2 日曜日・臨時休業の入構（●）

(1) 研究室以外の立ち入りを禁止します。

(2) 構内への入退構については、正門・西門および地下鉄門のみとします。

入構にあたっては教職員証・学生証が必要となります。

(3) 学外の方が入構する場合は、「学外者休日等（閉門時）入構申請書」を事前に理工センター総務課（51号館1階）に提出してください（専任教職員の押印が必要です）。

3 入構禁止期間（×）

12月29日（水）～1月5日（水）は入構禁止期間とし、学生の入構はできません。

生物の飼育管理・機器点検など、やむを得ない場合は「入構禁止期間研究室使用願」を理工センター総務課（51号館1階）に、提出してください。内容が適正と判断される場合に限り入構を許可します。

なおその場合、入構は正門のみになります（退構は正門・西門および地下鉄門からも可能です）。
また22時30分以降の深夜作業は、認めません。

「入構禁止期間研究室使用願」配布開始：12月16日（木）理工センター総務課カウンター
提出期間：12月16日（木）～22日（水）【厳守】

4 連絡バス

上記スケジュール表の通り、変則運行となります。詳しくは、理工学術院ホームページをご確認ください。

5 鍵の貸し出し（正門受付）

- (1) 正門受付での鍵の貸し出しは、教職員証・学生証を提示のうえ、鍵貸出授受簿に必要事項を記入してください。
- (2) 退構時には必ず鍵を正門受付に返却し、鍵貸出授受簿に必要事項を記入してください。
鍵が返却されない場合、次回以降の研究室利用を制限する場合があります。

6 学内便・郵便物の取り扱い

冬季休業期間中においても、学内便・郵便物・宅配便等の配布は通常通り行いますが、一斉休業（臨時休業日含む）期間中に届いた物については、下表のとおり取り扱いとなります。

配送物の種類	対応
学内便	学内便は停止します。
普通郵便	正門受付にて受け取り、1月6日以降に送付先に学内便で配達します。
受領印を要する郵便物（書留・EMS等）	12月28日～1月5日まで、新宿北局で局留扱いとします。 1月6日以降に理工センター総務課で受け取り、送付先に引き取りを依頼するメールを送付します。
宅配便	12月28日～1月5日まで、宅配業者での留め置きとします。 やむを得ない場合、宅配便業者が正門受付に申し出ると、正門受付は送付先に架電し（内線）、在室を確認します。在室の場合は宅配便業者が直接送付先に届けますが、不在の場合は宅配便業者が持ち帰り、再配達となります。 研究室を長期にわたって閉室する場合には、宅配便等が一斉休業期間中に届かないように、関係者（差出人）に周知しておくなどのご配慮をお願いします。

7 火災・盗難・事故の予防

冬季は特に暖房器具の取り扱いにご注意ください。各部屋でガス・石油ストーブの暖房使用は原則禁止としています。やむを得ず使用する際は電気ストーブを利用し、使用の際は火災予防および換気への配慮をお願いします。

- (1) 退室時には窓を閉め、消灯ならびに施錠を確実に行ってください。また、現金などの貴重品は持ち帰ってください。
- (2) ガスの元栓は必ず閉めてください。
- (3) 水道の蛇口を締め忘れないように注意してください。特に一斉休業期間中は、水圧の増加が予想されます。一斉休業期間中も通水している実験装置は、加圧によりホースの継手などが外れることのないよう、十分ご注意ください。循環水についても注意してください。
- (4) 使用していない電気器具については、必ず電源をOFFにし、コンセントからプラグを

はずしてから退室してください。

(5) 上記以外の実験器具・薬品・高圧ガス等の危険物についても十分注意してください。

(6) 研究室不在時の警備員等の研究室への入室

休日、夜間など研究室不在時に、研究室内の異常（実験機器のブザー音鳴動や水漏れ等）を発見した場合、警備員（注）等は研究室へ入室し必要な対応を行うことがあります。なお、入室した際は、入室記録メモを研究室のポストに残します。上記の対応が研究活動等に支障を来す場合は、予め技術企画総務課（内線 8 0 2 0）へご連絡ください。

（注）西早稲田キャンパスでは、学内警備を（株）早稲田大学プロパティマネジメントに委託し、警備員がキャンパス内を定期的に巡回しています。

8 緊急時の連絡等

保健センター西早稲田分室の開室時間は 10 時～16 時となります。なお夜間・緊急時には以下のように連絡してください。

(1) 怪我・急病者・急患発生時の連絡

患者の容体によっては動かせない場合がありますので、まず保健センター西早稲田分室（内線 2 6 4 0）へ電話をかけ指示を受けてください。閉室している場合は、下記の近隣医療機関をご利用ください。容体の重い場合は、正門受付（内線 2 0 0 0）に連絡してください。

大同病院（救急指定）	0 3 - 3 9 8 1 - 3 2 1 3	内科・外科・整形外科
東京女子医科大学病院	0 3 - 3 3 5 3 - 8 1 1 1	全科（河田町）
国立国際医療研究センター病院	0 3 - 3 2 0 2 - 7 1 8 1	全科（戸山）
JCHO 東京山手メディカルセンター	0 3 - 3 3 6 4 - 0 2 5 1	全科（新大久保）

もし命に係わると判断される場合は、直接 1 1 9 に連絡して救急車を要請してください。（直接要請した場合は、必ず正門受付にも連絡してください。）

(2) 事故発生時（火災・盗難・漏水・ガラス破損等）の連絡

正門受付（内線 2 0 0 0）に連絡してください。

盗難の場合は、被害者が正門受付と最寄りの警察・交番に直接届けてください。

※西早稲田キャンパスは新宿警察署管轄区域で、受持交番は大久保交番です。大久保交番は、明治通りを新宿方面に向かって約 500m 先の「大久保二丁目」交差点を右折し、大久保通りを新大久保駅に向かって約 200m 右側にあります。

大久保交番（新宿警察署代表）	0 3 - 3 3 4 6 - 0 1 1 0	新宿区大久保 2-25-2
----------------	-------------------------	---------------

ただし、警察官が立ち入る場合は、学術院長室の了解と立ち会いを必要としますので、あらかじめ理工センター総務課にご連絡ください。

9 学外からの内線電話の呼び出し方

交換手による取扱いはなく、自動音声案内となっています。各研究室等に連絡を取りたい場合は、各ダイヤルイン番号にかけ、自動音声の後、内線番号を押してください。

- ・大学大代表ダイヤルイン… 0 3 （3 2 0 3）4 1 4 1 + 6 桁（ex. 731111）
- ・西早稲田ダイヤルイン… 0 3 （3 2 0 9）3 2 1 1 + 4 桁（ex. 1111）
- ・先端生命医科学センターダイヤルイン… 0 3 （5 3 6 9）7 3 6 9 + 4 桁（ex. 1111）

10 車両の入構措置

(1) 平日の業者の車両入構は、平常通りとします。

(2) 教職員の車両入構は原則として認めませんが、器材搬入などでやむを得ない場合には、通常通り「臨時駐車許可願」に記入し、技術企画総務課で承認印を受けてください。

(3) 18 時以降は公園門に警備員を配しませんので、入退構後は確実に門を閉めてください。また 22 時 30 分に門を施錠しますので、入退構の際は正門警備員に申し出て、開錠してもらってください。

(4) 冬季休業期間中の日曜・臨時休業日および一斉休業期間中は、車両は入構できません。

11 ごみの排出

ゴミは12月22日（水）までに、ゴミ箱（量によってはその脇、またはゴミ置き場）まで出してください。資源リサイクルの観点から、雑誌類・紙などは紐で束ね「古紙」と記載し、廊下等のゴミ箱の脇へ置いてください。

12 実験系廃棄物の処理

(1) 環境保全センターへの直接持ち込みおよび新規伝票セットの発行日程

内容	受付時間	12/23(木)以前	12/24(金)	12/25(土)～1/6(木)	1/7(金)以降
①当センターへの直接持ち込み ^(注1) ②伝票セットの受取り(前開室日までに代替容器の請求または新規伝票セットの請求が必要) ③新規伝票セットの請求 ④廃棄相談	午前 9:00-12:30 午後 13:30-17:00	通常通り (①～④受付)	②～④のみ 受付 ^(注2)	受付を 行いません	通常通り (①～④受付)

(注1) 冷凍保管の生体廃棄物、収集区分外の処理依頼および処理依頼伝票による代替容器の請求も含まれます。
なお、年末は廃棄物保管庫が満杯になりますので、12月中に多量の容器、廃棄物の廃棄を予定されている場合は、あらかじめ電話でご相談ください(内線6203)。

(注2) 12/24(金)に受付した伝票セットの発行は1/7(金)の午後以降となります。

(2) 廃液等の回収日程（西早稲田キャンパス56号館、62号館、65号館のみ対象）

内容	12/23(木)以前	12/24(金)	12/25(土)～1/6(木)	1/7(金)以降
廃液等の回収	通常通り	午前回収 ^(注3)	回収を 行いません ※廊下に廃液等の 放置厳禁！	通常通り ^(注4)

(注3) 回収は当日昼の12時までに所定の場所へ出すようにして下さい。

(注4) 回収は当日朝8時以降に所定の場所へ出すようにして下さい。

13. その他

生活協同組合（西早稲田キャンパス）の店舗営業時間については、生活協同組合の Web ページを参照ください。
(<https://www.wcoop.ne.jp/shop/index.html>)

以 上

(担当：理工総務課 西山 内73-2511)

主な連絡先

連絡先	内線	外線
緊急連絡（理工正門警備）	2 0 0 0	0 3 - 5 2 8 6 - 3 0 2 2
理工センター 総務課	2 5 1 0	0 3 - 5 2 8 6 - 3 0 0 0
技術部 技術企画総務課	8 0 2 0	0 3 - 5 2 8 6 - 3 0 5 0
保健センター西早稲田分室	2 6 4 0	0 3 - 5 2 8 6 - 3 0 2 1