

喜久井町キャンパス 利用マニュアル

喜久井町キャンパス 事務所について

- ・ 場所：41 号館 第一研究棟 1 階 メインエントランス横
- ・ TEL：03-3203-9434（内線 75-2121） FAX：03-3203-3231（内線 75-4481）
- ・ 事務取扱時間：平日 10 時～16 時
- ・ 休業日：土曜、日曜、祝日（授業実施日は除く）、大学休業日、夏季・年末年始一斉休業日

研究棟への入館について

- ・ 第一・第二研究棟の各研究室は、ID カードによる入室管理システムを導入しています。研究室を定期的に使用する場合は、ID 登録をした教職員証・学生証または理工総研発行専用カードが必要となります。

【入室管理システム導入箇所】

〈第一研究棟〉2 階・3 階各研究室、夜間通用口、2 階共通会議室

〈第二研究棟〉B2 階・1 階・2 階・3 階各研究室、2 階作業室、ゼミ室

※紛失等により ID カードの再発行を受けた場合、ID の再登録が必要となります。

【入室管理システム除外研究室等】

〈第一研究棟〉-----鍵による対応

メインエントランス、B1 階の全て、101B・101C・102 マシンハッチ

〈第二研究棟〉-----鍵による対応

メインエントランス、B103 共通実験準備室

〈各階非常口〉-----外側からは常時施錠状態

- ・ 開門時間

[月曜日～土曜日・祝日（授業実施日）]

8：00～22：30（22：30～8：00 は正門半開門、通用門（地下鉄側）閉門）

[日曜日・祝日等の休業日]

終日 正門半開門、通用門（地下鉄側）閉門

- ・ 入館時間（41 号館・41-5 号館）

[月曜日～土曜日]

8：00～22：00 ……………メインエントランスから入館（メインエントランス開錠）

その他の時間帯 ……………第一研究棟の夜間通用口から ID カードによる入館

[日曜日・祝日等の休業日]

終日、第一研究棟の夜間通用口から ID カードによる入館

研究室への入室方法について

- ・ ID 登録方法

学生につきましては原則として喜久井町研究室をご利用される方のみの登録となります。

「[ID カード登録・変更・削除申請書](#)」に必要事項を記入し、研究代表者の署名を受けた後、事務管理室に提出してください（喜久井町事務管理室にて登録）。

- ・ 入室管理システム導入研究室への入室

研究室扉横に設置してあるカードリーダーに ID 登録をした教職員証・学生証または理工総研発行専用カードをかざすと開錠、入室できます。

- ・ 入室管理システムを導入していない研究室への入室

事務管理室で鍵の貸出を行います。（第一研究棟 101B・101C はテンキーロックです。）

- ・ 教職員証・学生証または理工総研発行専用カードを忘れた場合の対応

事務管理室で鍵の貸出を行います。

共通備品について

- ・ 事務管理室内

【メールボックス】

- ・ 第一研究棟 2 階 共通会議室前

【カードリーダー付きコピー機】

西早稻田キャンパス（理工学図書館、理工学生読書室、63 号館 1 F 戸山公園側ドア付近）に設置されているカード式コピー機と共通の専用カードが必要です。

コピーカードは喜久井町事務管理室で販売しています（校費による請求書払いのみ）

コピーカードの現金購入は、西早稻田キャンパスに設置されているコピー機横にあるカード販売機をご利用ください。

共通施設について

- ・ 第一研究棟会議室、第二研究棟ゼミ室、第二研究棟作業室、赤レンガ棟会議室

（理工学術院総合研究所の研究重点教員およびプロジェクト研究代表者は上記施設を利用することができます。

詳細や予約方法は、P4 をご参照ください）

- ・ 実験準備室

第二研究棟地下 1 階にあります。

別紙「[喜久井町共通実験準備室利用について](#)」をご参照ください。

清掃について

- ・ 清掃場所は原則として共通スペースのみです。

- ・ ゴミは各階廊下備付のダストボックスに入れてください。

工事依頼について

【直通電話、直通 FAX を増設する場合】

「[工事依頼表](#)」「[回線申請書](#)」に 1 回線ごとに記入の上、理工総研事務所（pj-office@list.waseda.jp）に提出してください。

【電源・内装変更工事等を施工する場合】

「[工事依頼表](#)」に必要事項を記入の上、理工総研事務所（pj-office@list.waseda.jp）に提出してください。

＊費用負担

工事に関わる費用は全て利用者負担です。また、研究室の使用が終了した際に、撤去等を伴う工事が必要となる場合、その費用（原状復帰費用）も利用者負担となります。

その他

- ・第一・第二研究棟 3 階ラウンジは、休憩、来客応対等にご利用いただけます。
※机・椅子等を移動した場合は、必ず元に戻してください。
※ゴミは必ず廃棄してください。
- ・喜久井町キャンパスは全館禁煙です。喫煙される際は屋外喫煙所をご利用ください。

研究室の設備に問題がおきたら

- ・エアコンの調子が悪い、蛍光灯が切れた、扉が閉まらない、水道が詰まった等、大学の基本インフラに問題が生じた場合は、[事務管理室（内線 75 - 2121）](#)までご連絡ください。
- ・**非常・緊急**の際は、[事務管理室（内線 75 - 2000）](#)に通報ください。

会議室等利用案内

◆利用資格・目的

利用資格	① 理工学術院総合研究所の研究重点教員 ② 理工学術院総合研究所のプロジェクト研究代表 ③ ①②の研究室に所属する者で、研究代表者の委託を受けた方
利用目的	利用資格者に関する研究会・シンポジウム・セミナー、またはその準備委員会等

◆利用申込み（インターネット予約）

申込み方法	下記ページをご参照ください。 共通利用施設・設備 予約 - 早稲田大学 理工学術院総合研究所 (waseda.jp)
予約受付期間	利用日の 90 日前 から
受付方法	先着順 ・申請後、事務局から承認メールを送信した段階で予約完了となります。 ・事務局閉室時間に申請した場合は後日の承認となります。 ・申請内容に不備があった場合は承認できません。 ※同一研究代表者が同一時間帯に複数施設を予約することはできません。複数同時利用は、3 営業日前に施設に空きがある場合に申請できます。
予約の変更・取消	Web 予約システムよりキャンセル処理をしてください。 変更の場合、キャンセル処理後に再度予約を取り直してください。
施設利用時間	9:00～22:00 （準備・後片付け時間を含む）
施設閉室日	【西早稲田キャンパス】 日曜・祝日、大学休業日、夏季・年末年始一斉休業日、 西早稲田キャンパスの入試に伴う構内立入禁止期間 【喜久井町キャンパス】 大学休業日、夏季・年末年始一斉休業日

◆ご利用にあたって

鍵の貸出	事務管理室 （41 号館 1 階）
退出時の注意事項	・窓、入口を施錠してください。 ・空調、照明の電源をお切りください。 ・机や椅子等を移動させた場合は、元に戻してください。 ・多量に出たゴミは、エレベーター脇のごみ箱に捨ててください。
その他注意事項	・必ず予約の上使用してください。無断利用は禁じます。 ・鍵の複製は禁止します。 ・目的外の使用は認めません。 ・設備の汚損があった場合は事務局までご報告ください。

◆施設概要

名称	定員	機器設備	写真
第一研究棟 会議室 (41-206、24.44 m ²) (内線: 75-2181)	13 名	・プロジェクター(天吊り) ・スクリーン(天吊り) ・ホワイトボード ・インターネット(無線 LAN)	
第二研究棟 ゼミ室 (41-5-201、61.29 m ²) (内線: 75-2188)	36 名	・プロジェクター(天吊り) ・スクリーン(天吊り) ・ホワイトボード ・インターネット(無線 LAN)	
第二研究棟 作業室 (41-5-206、13.84 m ²) (内線: 75-2193)	8 名	・ホワイトボード ・インター(ネット無線 LAN)	
赤レンガ棟 会議室 (41-3-201、76.08 m ²) (内線: 75-2209)	33 名	・プロジェクター(天吊り) ・スクリーン(天吊り) ・ホワイトボード ・インターネット(無線 LAN)	

◆貸出機器

名称	利用申込・貸出・返却窓口	写真
プロジェクター (ポータブル)	喜久井町事務室 (41-1F、内線:75-2121)	
ビデオ会議システム ヤマハ CS-800 (カメラ付マイクスピーカー)	喜久井町事務室 (41-1F、内線:75-2121)	