

国立大学法人東北大学片平北門会館エスパス及びセリシールの使用について

1. 使用の範囲

国立大学法人東北大学片平北門会館エスパス及びセリシール（以下、「エスパス、セリシール」という。）は、国立大学法人東北大学（以下「本学」という。）の情報発信及び社会連携事業に関する会合等に使用するものとする。この他に、これ以外の本学の会合等にも、使用させることができるものとする。なお、萩友会プレミアム会員が、萩友会活動を行う場合に限り、使用を許可するものとする。ただし、基金・校友事業室長は、本学において使用する必要が生じたときは、使用の許可を取り消し、または使用を中止させることがある。

2. 使用時間について

- （１）使用可能時間は、原則午前９時から午後５時までの間とする。
- （２）使用時間単位は、１時間とする。
- （３）使用時間には、使用のための準備及び後片付けに要する時間を含むものとする。

3. 使用申込について

（学内使用）

- （１） エスパス、セリシールを使用する場合は、国立大学法人東北大学総務企画部基金・校友事業室（以下、「担当」という。）に空き状況を電話等で確認のうえ、原則として使用日の１０日前までに、別紙様式１（学内用）「使用申込書」を担当へ提出するものとする。
- （２） エスパス、セリシールの予約は、原則として使用予定日の１年前の応答日から可能とする。
- （３） 基金・校友事業室長が、使用目的等を適当と認め使用を許可したものに対し、担当より、使用を許可する旨、連絡する。

（萩友会プレミアム会員使用）

- （１） 原則として使用日の１ヶ月前までに、別紙様式２（萩友会用）「使用申込書」、萩友会プレミアム会員証（写）、使用内容が確認できる資料（開催通知等）を東北大学総務企画部基金・校友事業室校友係へ提出するものとする。
- （２） エスパス、セリシールの予約は、原則として使用予定日の３ヶ月前の応答日から可能とする。
- （３） 使用目的などを適当と認め使用を許可したものに対し、東北大学財務部資産管理課は使用申込者へ許可書及び建物貸付料にかかる請求書を送付する。使用申込者は使用日の前日までに指定された口座まで納付する。

4. 使用について

- （１） 使用許可を受けた者は、国立大学法人東北大学片平キャンパス北門警備員室（以下、「警備員室」という。）に使用許可証を提示し、内容の確認を受けたうえで鍵を受け取るものとする。
- （２） 使用している間の鍵の管理には十分注意すること。
- （３） 使用後は速やかに警備員室へ鍵を返却すること。
- （４） ２日以上連続して使用する場合でも、使用日毎に鍵を返却するものとする。
- （５） 使用中は、施設、整備、備品等の保全に努めること。
- （６） 施設内の壁への張り紙、接着テープの使用をしないこと。
- （７） 火気等の危険物の持ち込み、使用をしないこと。
- （８） 大学キャンパス内での喫煙をしないこと。
- （９） 使用後は、原状回復、消灯及び施錠を十分確認し、ごみは各自持ち帰ること。
- （１０） 万が一、施設や設備、備品等に損害を与えた場合は、基金・校友事業室（022-217-5059）もしくは警備員室（022-217-4935）へ申し出ること。
- （１１） 使用を許可した場合においても記者会見等、東北大学において使用する必要が生じた場合は使用出来ないものとする。
- （１２） ビデオ会議システムを使用する場合は、使用方法を事前に担当に確認すること。
- （１３） その他、使用に関して不明な点は、担当へ問い合わせること。

<問い合わせ先>

国立大学法人東北大学 総務企画部
基金・校友事業室
〒980-8577 仙台市青葉区片平 2-1-1
電話: 022-217-5059
E-mail: kitamon@grp.tohoku.ac.jp

基金・校友事業室校友係
電話: 022-217-5059
E-mail: alumni@grp.tohoku.ac.jp