

## Aizu Geek Dojo 使用要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、会津大学のAizu Geek Dojo（以下「AGD」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

### (使用許可者)

第2条 AGD 及びその設備の使用許可は、産学イノベーションセンター長が行う。

### (使用目的及び範囲)

第3条 AGD は、次の各号のいずれかに該当する場合に、その使用を許可するものとする。

- (1) 本学学生又は教職員が研究活動を行うとき。
  - (2) 本学学生が課外活動を行うとき。
  - (3) 本学における主要な行事を行うとき。
  - (4) その他産学イノベーションセンター長が適当と認めたとき。
- 2 AGD を使用できる者の範囲は、本学学生及び教職員に限るものとする。ただし、産学イノベーションセンター長の許可を得た者はこの限りではない。

### (使用時間等)

第4条 AGD を使用できる時間は、平日の午前8時30分から午後7時までの間とする。

2 前項の規定にかかわらず、産学イノベーションセンター長が管理運営上必要と認めたときは、その都度使用することができるものとする。

### (AGD 使用願等)

第5条 AGD をイベント等で使用する場合には、原則として使用する日の7日前までに会津大学Aizu Geek Dojo 使用申請書（第1号様式）を産学イノベーションセンター長に提出し、その使用について許可を受けなければならない。

2 使用時間外にAGD を使用しようとする者のうちIDカードを保有しない者は、原則として使用する日の7日前までに会津大学Aizu Geek Dojo 使用申請書（第1号様式）を産学イノベーションセンター長に提出し、その使用について許可を受けなければならない。

3 前項に規定する時間外申請の許可を受けた者には、時間外使用IDカードを貸出することとし、返却日を厳守しなければならない。

### (使用許可)

第6条 産学イノベーションセンター長は、AGD を使用しようとする者は別に定めるAizu Geek Dojo 使用者心得を遵守する場合には、AGD の使用を許可するものとする。AGD 予約フォームからの予約をした者を優先とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は許可しないものとする。

- (1) 本学における授業、課外活動、行事等に支障があるとき。
  - (2) AGD 及びその設備を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
  - (3) この要綱及び産学イノベーションセンター長が別に定めるAizu Geek Dojo 使用者心得を遵守せず、かつ、担当教職員の注意又は指導に従わないおそれがあるとき。
  - (4) その他使用目的等が適当でないと産学イノベーションセンター長が認めたとき。
- 2 産学イノベーションセンター長は、前項の許可に当たっては、必要に応じ使用の条件（以下「許可条件」という。）を付すことができるものとする。

### (使用許可の取消等)

第7条 産学イノベーションセンター長は、前条第1項の規定による使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）がこの要綱又は許可条件に違反したときは、許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

### (転貸の禁止)

第8条 使用者は、AGD を第三者に転貸してはならない。

(使用者の施設保全の義務)

第9条 使用者は、別に定めるAizu Geek Dojo 使用者心得を遵守し、AGD 及びその設備を常に良好な状態に保つように努めなければならない。

2 最終使用者は、AGD の使用を終了したときは異常の有無を確認の上、異常があるときはその旨を速やかに産学イノベーションセンター長に報告しなければならない。

3 使用者は、故意又は過失により、AGD 及びその設備を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、AGD の使用に関し必要な事項は、産学イノベーションセンター長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年9月21日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年8月1日から施行する。

### Aizu Geek Dojo 使用者心得

Aizu Geek Dojo (以下「AGD」という。)を使用するときは、会津大学Aizu Geek Dojo 使用要綱に定めるもののほか、次のことを遵守しなければならない。

1 工作機器を使用する者は、事前に産学イノベーションセンター(以下「UBIC」という。)が実施する機器使用の講習会を受講すること。

2 許可された使用目的及び使用日時を遵守すること。

3 使用後は、整理整頓及び清掃をし、必ず原状に復すること。

また、退室の際は室内の照明、機器等の電源が切られているかどうかを確認すること。

4 施設、機器等を損傷又は滅失しないように心がけること。

なお、損傷又は滅失した場合には、速やかにUBIC スタッフルームに報告すること。

5 AGD 内に備え付けの機器、器具、物品等は施設外に持ち出さないこと。

6 AGD の使用にあたっては、以下の項目を遵守すること。

ア 機器の使用方法、ルールを遵守し、正しい方法で利用すること。

イ 機器の使用前に確認を行い、故障、不調等が疑われる場合はUBIC スタッフルームに報告すること。

ウ 安全に配慮し、事故のないよう心がけること。

エ 消火器設備の場所と使用方法を把握すること。

オ 材料、消耗品、部品等は各自が準備すること。AGD 内の材料等を使用した場合は必ず補充をすること。

7 AGD 内では、喫煙及び飲酒をしないこと。

8 火気(許可を受けた場合を除く。)、危険物品その他管理上適当でない物を持ち込まないこと。

9 使用に当たっては、UBIC スタッフルームの教職員その他管理責任を有する者の指示に従うこと。

10 更衣室側エリア(シャワールーム、トイレを含む)には行かないこと。

11 有線LANに勝手につながらないこと。

12 24時間換気を消さないこと。