

札幌サテライトの学外貸出について

1. 学外貸出について

小樽商科大学札幌サテライトでは、大学院授業、研究会等大学が使用する場合を除く日時・時間帯で、学外のみなさまへ施設の貸出を行っております。

サテライトの学外貸出を希望する場合は、申込書提出の前に、電話又はサテライトホームページ等で、サテライトの使用予定を確認し、電話又は来室のうえ、仮予約をしてください。使用予定日の3ヶ月前から受付いたします。

札幌サテライト利用の申込手続きにつきましては、上記仮予約後、下記「2. 確認事項について」にご留意のうえ、「4. 申込用紙等」から必要書類をダウンロードし、記入のうえ、遅くとも使用日の10日前までに、[小樽商科大学教務課大学院係](#)までメールの添付ファイルで提出してください。

なお、メールの件名は「【札幌サテライト使用申込書（学外）】の送付について」をお願いいたします。

おって、札幌サテライト使用にあたっては、「札幌サテライト規程」「札幌サテライト使用内規」を遵守のうえご利用くださるようお願いいたします。

（大学院の授業、大学の事業等を優先しますので、場合によっては、日時、使用講義室を変更していただく場合がありますのであらかじめご承知おきくださるようお願いいたします。）

2. 確認事項について

小樽商科大学札幌サテライトは、国立大学法人の大学院教育等施設のため、ご利用に際しまして制限がありますのでご確認ください。

【許可する場合】

1. 研究会、学会、公開講座、市民講座等、本学の教育研究の進展に資するとともに、本学と地域社会の交流を深め、地域社会への貢献と文化の振興に寄与すると認められる場合。なお、申込時に、申込団体の会則、役員名簿、事業報告書その他申込団体の概要に関する書類、及び開催内容が分かるポスター、レジュメ等配付資料の提出を求めます。

【許可しない場合】

1. 政治団体、宗教団体
2. 企業、個人事業主等における物品販売、営業、勧誘等に類するもの。
3. 個人単位での申込
4. 道外の企業・個人事業主等（道内に支店等の無い企業等）
5. 会員制組織の団体
6. 企業、個人が主催し受講料を徴収するもの
7. 募金を名目として各種募金箱を設置するもの

■ 使用上の注意事項

1. 原則ビルの共用部（エレベーターホール等）に物を置くことはできません。
2. サテライト内共用部での歓談等（名刺交換含）は他のご利用者の迷惑となりますのでご注意ください。
3. 講義室内のマイク等の音量設定は外部に漏れない程度にてお使い下さい。
4. サテライト講義室内の備え付けPCはご利用可能です。また自身のPC、およびポケットWifi持ち込みによるインターネット接続も可能です。
5. 講義室内への食べ物の持ち込みは、ご注意ください。
6. 講義室内には、「ペットボトル・マイボトルのような蓋のできる飲料」のみ持ち込みができますが、各講義室の机上及び床面に、パソコン用のコンセント、モジュージャックがありますので容器の取り扱いにはご注意ください。
7. 携帯電話等での通話は、サテライト外（エレベーターホール）でご利用ください。参加者には、オリエンテーション・事前説明等の際にその旨徹底してください。
8. 資料は事前にご用意ください。学外の方向けのコピー機、プリンターのご用意はありません。
9. 喫煙室は、3階「資格の学校TAC札幌校」側エレベーター横にあります。

3. 申し込みについて

■ 申込書類等

1. 「札幌サテライト使用申込書」

- (1) 申込書は、下記「使用時間」「使用料」に留意のうえ記入し、メールの添付ファイルで送付してください。別途「実施要項・企画書・開催通知等」をメールの添付ファイルで送付してください。

① 使用時間について

使用時間は、下記サテライトの使用時間内において準備及び後片付けの時間を含めて記入してください。

曜 日	使 用 時 間	備 考
月～金	9：30～20：00	日曜日・祝日法に定める休日、8月13日～15日、 年末年始（12月26日～1月4日）を除く。 12:00～13:00は昼休みのため閉室
土	9：00～17：45	

② 使用料について

使用料は下記のとおりです。なお、会議室、ミーティング室については単独では貸出しておりません。

室 名	面積 (㎡)	1 時間当たり使用料金
大 講 義 室	113	5,400円
中 講 義 室	84	3,700円
小 講 義 室	61	2,400円
会 議 室	24	1,100円
ミーティング室	12	600円

注1) 使用料は1時間単位で計算のため、1時間未満の使用であっても1時間の額となります。

- (2) 申込書を小樽本校で確認後、「札幌サテライト使用許可書」をメールの添付ファイルで送付いたします。請求書・領収書等の発行を希望される場合は、備考欄に記入してください。使用料につきましては、使用日の前日までに「札幌サテライト使用許可書」に記載の指定口座に振り込んでください。

2. 「札幌サテライト使用申込（学外貸出）確認表」

1. の「札幌サテライト使用申込書」と一緒に送付してください。

3. 「案内板・受付設置申込書」

案内板・受付の設置を希望される場合は、「案内板・受付設置申込書」に記入のうえ、使用日の10日前までに大学院係へメールの添付ファイルで送付してください