

### 1. 女性専用ルームの使用について

設置目的：本学の女性教職員及び学生等が働きやすく、学びやすい環境を整えるため、女性専用ルーム（更衣室兼パウダールーム及び休憩室）を設置した。休憩室には湯沸かし器、ソファ及びベビーベッドを設置し、休息や着替えだけでなく、授乳（搾乳）ができるよう整備している。

また、このエリアは、1階のフリースペースでのイベント時などにベビーシッターによる育児室やキッズルームとしても使用できることとする。

使用者は以下の事項を守り、使用すること。

1. 使用対象者：女性に限る。教職員、学生、非常勤職員、学外者
2. 使用時間：原則、図書館通常開館（有人開館）時間帯とする。  
(月～金) 9時～20時 (土) 13時～17時  
(学生の休業期間中は 原則(平日)9時～17時15分 土日祝休 ただし、別途定める場合有)
3. 入室は教職員証または学生証による。なお、非常勤職員及び学外者は、受付（図書館カウンター）で貸し出す指定カードによる。
4. 使用者の入出時間はカードゲートにより管理する。また、防犯等のため廊下に監視カメラを設置している。
5. 使用後は流し台を含め、必ず清掃を行い、ゴミは各自で持ち帰ることとする。
6. 破損や汚損等があった場合には、必ず男女共同参画推進本部（担当窓口：総務課職員係）へ報告する。
7. このエリアの設置目的を十分理解のうえ、使用する。（飲食や談話など、ほかのエリアでも可能な使用は避ける）
8. 上記の使用時間外に急遽使用したい場合は、原則として使用当日16時までに所定の使用願を受付（図書館カウンター）に提出することにより、男女共同参画推進本部（担当窓口：総務課職員係）の許可を得なければならない。

### 2. 多機能ルームの使用について

設置目的：本学のすべての教職員及び学生等が働きやすく、学びやすい環境を整えるため、多機能ルームを設置した。多機能ルームには一部畳のエリアを設け、異文化交流（茶道、華道、着物の着付けなどのイベント）の場として活用することやキッズルームとして使用することができ、所定の届出をすることにより、占有することができることとする。

使用者は以下の事項を守り、使用すること。

1. 使用対象者：すべての教職員、学生、非常勤職員、学外者
2. 使用時間：原則、図書館通常開館（有人開館）時間帯とする。  
(月～金) 9時～20時 (土) 13時～17時  
(学生の休業期間中は 原則(平日)9時～17時15分 土日祝休 ただし、別途定める場合有)
3. 入室は教職員証または学生証による。なお、非常勤職員及び学外者は、受付（図書館カウンター）で貸し出す指定カードによる。
4. 使用者の入出時間はカードゲートにより管理する。また、防犯等のため廊下に監視カメラを設置している。
5. 占有する場合には、原則として使用日の2週間前までに所定の使用願を受付（図書館カウンター）に提出することにより、男女共同参画推進本部（担当窓口：総務課職員係）の許可を得なければならない。  
ただし、スケジュールの関係で日程を調整する場合がある。
6. 使用後は清掃を行い、ゴミは各自で持ち帰ることとする。
7. 破損や汚損等があった場合には、必ず男女共同参画推進本部（担当窓口：総務課職員係）まで報告すること。
8. 上記の使用時間外に急遽使用したい場合は、原則として使用当日16時までに所定の使用願を受付（図書館カウンター）に提出することにより、男女共同参画推進本部（担当窓口：総務課職員係）の許可を得なければならない。