

スチューデント・コモンズ (SC) の利用について

【利用前】

- イベント等の広報について
 - ・開催イベントが海外留学・国際交流に関するイベントの場合、[SSC ウェブサイト](#) や[情報発信 Teams](#) 等にイベント情報を掲載し全学的に周知することが可能です。広報を希望する場合は[Microsoft Forms](#) からご依頼ください。
- 備品の貸し出しについて
 - ・備品の事前確認を希望される場合はお問い合わせください。
操作方法に関する当日の問い合わせには対応できません。
 - ・使用可能備品（レーザーpointer・ポータブルアンプ+マイクセット・延長コード・カメラ三脚）はパイプ扉内のコンテナにまとまっていますのでご自由に使用ください。
紛失があった場合、直前の使用者に現品で弁償いただきます。

【利用当日】

- SC の開錠・施錠
 - ・8:30～12:15、13:15～17:15 の時間帯に利用する場合は、1A 棟 1 階の学生交流課の窓口で鍵をお渡します。ただし、学期期間中の SC 開室時間帯（10:00～17:00）でのご利用の場合、基本的に SC は開いている状態のため、そのまま使用して問題ありません。
 - ・SC 利用に関して当日何かあれば学生交流課窓口で職員をお呼びください。ただし、**8:30～12:15、13:15～17:15 以外の時間帯は対応できませんのでご注意ください。**
 - ・対応不可の時間帯の SC の開錠・施錠はご自身で警備員室へ連絡してください。

【第一警備員室(1C 棟 1 階)】 Tel: 029-853-4500

※警備員室で開錠対応する際に SC 利用が許可されているか確認を求められる場合があります。その際はスチューデントサポートセンターから受領した利用許可メール画面を警備員室の担当者に提示してください。

- 会場の現状復帰について
 - ・SC 内およびラウンジの椅子やテーブルは自由に動かしていただいて問題ありませんが、使用後は必ず元の位置に戻してください。
 - ・テーブルの上や床を掃除してください。ごみは室内に残さないでください。皆さんが気持ちよく使えるようにご協力ください。

【利用後】

● 利用報告

- ・イベント終了後 1 週間以内に[オンラインフォーム](#)にて報告してください。

【その他】

- ・学期期間中の平日 12:00-17:00 の時間帯は留学相談デスクの学生スタッフが SC に常駐しています。
- ・イベント内容を変更する場合は、事前に連絡をお願いします。
- ・緊急の場合（天災等）は、当センターの判断に於いて、イベントの中止をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

【問い合わせ先】

スチューデントサポートセンター国際交流支援室
(学生交流課)

Email: campus-kokusaika@un.tsukuba.ac.jp

Guideline for the Use of Student Commons (SC)

[Before the Use]

● **Event Promotion**

If your event is related to study abroad or international exchange, we can share the event information university-wide via [the SSC website](#), Teams and so on. To request promotion, please submit the form via [Microsoft Forms](#).

● **Equipment Lending**

• If you would like to check the equipment in advance, please contact us.

We are unable to respond to inquiries regarding how to operate the equipment on the day of use.

• Available equipment (laser pointer, portable amplifier + microphone set, extension cord, camera tripod) is stored together in the container behind the pipe door. Please feel free to use them. In case of loss, the most recent user will be required to compensate with the actual item.

[On the day of the Use]

● **Unlocking and Locking the SC Room**

• If you are using the SC between 8:30–12:15 or 13:15–17:15, please pick up the entrance key at the Division of Student Exchange counter (1st floor of Building 1A).

• During regular SC open hours in the semester (10:00–17:00), the room is usually unlocked, so you do not need to pick up a key — you can enter directly.

• If you need any help while using the SC, please visit the Division of Student Exchange counter. **Note: Assistance is only available during the hours “8:30–12:15, 13:15–17:15”.**

• If you use the SC outside the hours above, please contact the security office for unlocking and locking.

Security Office (1st floor of Building 1C)

Tel: 029-853-4500

Note: When asking the security office to unlock the SC, you may be asked to confirm that you have permission to use the room. In that case, please show the staff the approval email you received from the Student Support Center.

- **Returning the Room to Its Original State**

- You can move chairs and tables in the SC and lounge freely, but please return them to their original positions after use.
- Clean the tables and floor, and make sure to take all trash with you. Thank you for helping keep the space comfortable for everyone!

[After the Use]

- **Event Report**

- Please submit a report via [the online form](#) within one week after use.

[Other Information]

- During the semester, student staff from the Study Abroad Consultation Desk are stationed in the SC from 12:00 to 17:00 on weekdays.
- If there are any changes to your use details, please contact us in advance.
- In case of emergencies (e.g., natural disasters), the Student Support Center may cancel the event at its discretion. We appreciate your understanding.

[Contact]

Office of International Exchange Support,

Student Support Center

Email: campus-kokusaika@un.tsukuba.ac.jp