

## 金沢大学東京事務所の利用について

金沢大学東京事務所（以下「東京事務所」という。）を利用される方は、以下の注意事項を遵守してください。

1. 東京事務所を利用する場合は、利用申請書を利用予定日の3日前までに東京事務所に提出してください。
2. 利用目的以外の利用はお断りします。また、利用目的が施設本来の目的に沿わない場合は、貸出しできない場合があります。
3. 利用時間は、原則として平日10時～17時までです。
4. 東京事務所内は禁煙です。また、火気の使用は厳禁です。
5. 事務室へ飲食物を持ち込む場合は、あらかじめ東京事務所職員の了解を得てください。また、飲食された場合のゴミは持ち帰るか、東京事務所職員の指示に従ってください。
6. 机、椅子などを移動使用した場合は、利用者が原状回復を行ってください。
7. やむを得ず開所時間外に利用する場合は、以下のことを遵守してください。
  - ① 利用は平日の7時から21時までです。それ以外の利用はできません。
  - ② 利用申請書を利用予定日の7日前までに提出してください。
  - ③ セキュリティカードの貸出しが必要です。あらかじめ次の担当からカードの貸出しを受けてください。また、カードは翌営業時間内に返却してください。  
学生：学生部就職支援室  
学生以外：東京事務所又は総務部総務課総務係
  - ④ 退所する際は、必ず施錠の確認をしてください。
  - ⑤ カードの紛失やカード使用者の過失により破損した場合には、実費相当をお支払いいただきます。
8. その他、東京事務所の利用については、東京事務所職員の指示に従ってください。