

## 女性支援エリアの使用要領

ダイバーシティ推進センター長は女性支援エリアの運用に関する権限を有し、且つ責任を負う。(担当窓口：人事課人材育成推進係) エリアの使用・管理は図書館に委任する。

### 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）時間帯の下記の時間に限るものとする。  
(月～金) 9時～17時 土日祝休  
※その他、図書館の開館時間の変更に準じて、変更する場合がある。
3. 所定の手続きを経て入室する。
4. 使用者の入出時間は図書館で取得するデータにより管理する。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1週間前までに所定の使用願を図書館カウンターに提出する。
6. 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。
7. 破損や汚損等があった場合には、必ず図書館カウンターへ報告する。
8. 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)

### 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 土日祝休  
※その他、図書館の開館時間の変更に準じて、変更する場合がある。  
(学生の休業期間中は、原則 (月～金) 9時～17時 )
3. 所定の手続きを経て入室する。
4. 使用者の入出時間は図書館で取得するデータにより管理する。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1週間前までに所定の使用願を図書館カウンターに提出する。  
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、必ず図書館カウンターへ報告する。