

## 施設利用における遵守事項について

### 1. 教場・パソコン室

- 座席は指定された席を使用する。
- 業者による教場の清掃は、1日に1回程度である。自身の使用した箇所を清潔に保つ。
- 授業は、マスクを使用した状態で受ける。
- 換気は、教場の窓及び廊下側の扉を常時10～20cm開放し、換気に努める。常時開放することが難しい場合は、30分ごとに1回、数分程度、窓を全開にして換気する。
- サーキュレーターがある教場では、空気の流れをつくるよう廊下に向けて配置（特に寒い時期では、斜め上向き）する。

### 2. 図書館

- 入館時は入口で検温及び手指消毒を行う。
- 入館時及び退館時は、バーコードリーダーに学生証をスキャンする。

### 3. 移動

- 大学構内では、エレベーターの使用を禁止している（許可を得た者は除く）。
- 学内は原則、右側通行とする。

### 4. 食堂・食事

- 食事前には、流水・石けんによる手洗いを30秒程度行い、ペーパータオルで拭く。
- 座席は、間隔をあけた上で着席する。
- 食券購入時は、間隔を空けて並ぶ。
- 食事中は、会話厳禁とする。
- 食事前後は、自身が使用する箇所を清潔にする。
- 食事後は、直ちにマスクを着用する。
- 食事でごみは、所定のごみ箱に捨てる。
- 換気は、食堂の窓及び出入口側の扉を常時10～20cm開放し、換気に努める。常時開放することが難しい場合は、30分ごとに1回、数分程度、窓を全開にして換気する。
- サーキュレーターがある食堂では、空気の流れをつくるよう廊下に向けて配置（特に寒い時期では、斜め上向き）する。

### 5. トイレ

- 使用教場のある建物内のトイレを原則使用する。
- トイレ出入口の扉は開放し、順番待ちの場合には、廊下の表示に従い、間隔を空けて並ぶ。
- トイレ使用後は、流水・石けんによる手洗いを30秒程度行い、ペーパータオルで拭く。

### 6. ロッカー

- ロッカー使用時間は、他の学生と重なり密集しやすいため、使用後はすみやかに退出する。
- 備え付けの手指消毒剤を用い、手指衛生に努めること。

### 7. 部室・委員会室

- 当面の間、立ち入り禁止とする。

8. 保健室

- 学内で体調不良となった場合は、学生支援課に電話する（042-350-7111）。
- 感染症を疑う症状がある場合、保健室静養はできない。
- 感染症以外の体調不良で保健室静養をする場合は、保健室職員の指示に従う。
- 保健室前に到着したら、休養室側の扉前で保健室職員に声をかけ、入室する前に検温と問診を受ける。
- 保健室は一度に入室できる上限を2～3名とし、静養時間は30分程度までとする。