

新潟大学東京事務所使用者心得

本施設の使用にあたっては、設置の目的を充分ご理解いただくとともに、下記事項について、遵守願います。

記

I 使用にあたっての留意事項

1. 東京事務所611室を使用する場合の鍵は、東京工業大学キャンパス・イノベーションセンター受付へ、利用許可証を提示の上、借り受けてください。使用後は施錠の上、責任をもって返却してください。
2. 建物の施設設備及び備品を破損、汚損又は滅失した場合は、修理等に必要の実費を負担していただきます。
3. 使用を許可された日時は厳守してください。なお、使用の予定が変更になった場合は、速やかに新潟大学研究企画推進部産学連携課へ連絡願います。
4. 使用を許可された者以外の者への転貸をしないでください。
5. 室内での飲食等を行わないでください。
6. 室内は禁煙とし、火気を使用しないでください。
7. 退室の際は、机・椅子の配置を元に戻し、部屋の整理整頓及び清掃の上、退室してください。