

# 製図室利用についての注意

## 1. 製図室のブース割および机・椅子の整備

- ・製図室は10程度のブースからなり、適宜スタジオに配分して使用します。
- ・各ブースに机は約10台、椅子は20～25脚配置されています。机・椅子を移動した場合は元の場所へ戻してください。

## 2. 製図室利用上の共通ルール

- ・製図室は建築学科に所属する全員が使う場所です。皆で協力して、きれいで使いやすい環境を保ちましょう。
- ・製図室で作業したら必ず片づけ、清掃を行ってから退出して下さい。
- ・製図室内での音楽等の音声は避けること（発表等の講義を除く）。音漏れも注意しましょう。
- ・製図室での飲食は避けること。
- ・飲食物の容器や模型材料等のゴミは所定のゴミ箱に捨てましょう。特に、燃えるゴミと缶・瓶・ペットボトルは分別すること。（飲み残し等の液体類はトイレ等で流してから捨てること。中身が入ったまま捨てることや、トイレの洗面台に流すことは止めましょう）
- ・スプレーを使用する場合には、必ず養生をして壁、床、机にかからないようにして下さい。なお、カラスプレーや匂いのするものは製図室内では使用できません。
- ・校舎内は禁煙です。大学指定の喫煙スペース以外の喫煙は行わないようにしましょう。
- ・その他にも、騒音・睡眠・スプレーの匂いや汚れ等、製図室利用上・管理上の迷惑となる行為は止めましょう。
- ・上記に違反する行為が見つかった場合には、一定期間、製図室の使用禁止などの処分を科することがあります。

## 3. 授業外の製図室利用について

- ・授業外には自主的に清掃することを条件に使用できます。（使用後に、使用したブース全体の床や机にゴミやモノが残らないようにすること）
- ・授業後に残って作業する場合は、授業担当T Aが授業後に見回りしますので、その旨伝えてください。なお、使用後にはブース全体を清掃し、椅子を机の上に向けておくこと。
- ・設計授業・スタジオ当日午前中の使用は可能ですが、授業開始10分前迄にはきれいに清掃しましょう。
- ・室内使用の優先度は、①授業、②研究室ゼミ、③サークル活動、個人利用（授業課題作業を含む）、とします。利用が重なった場合は、優先度が高い活動に場所を譲ってください。

#### 4. 模型等の保管について

- ・スタジオ共有の敷地模型は、各班が責任をもって、所定の場所へ保管しましょう。
- ・製図室には、私物や特別に認められたもの以外のものは置くことはできません。放置されているものは廃棄処分します。（処分された私物に関する問い合わせには応じません）
- ・コンペ等に関連する模型・模型材料等の保管も原則禁止とします。やむを得ず一時的に保管する必要がある場合は、助教・助手・TA 幹事へ相談してください。

#### 5. 製図準備室とTAによるサポート体制

- ・製図準備室（4311 室）を図面、備品の保管、設計製図支援の拠点として整備しています。
- ・設計演習科目の開講時間内は、製図準備室に設計演習科目担当の TA が待機しています。設計製図に関する技術的な助言を求めること、製図室の使用全般、履修についての質問・相談をすることができます。

#### 6. 備品の貸出し

- ・製図室準備室に設置された備品のうち、スタイロカッター、カッターマット、金尺は貸出しをしています。製図室に掲示しているルールに従って、責任をもって使用してください。
- ・TA の待機中（設計系科目の開講時間内）のみ貸出し可能とします。（課題提出日等、時間内でも貸し出せない場合もあります）
- ・貸出しの際には、担当 TA の指示に従って備品名、学籍番号・氏名等を「備品貸出表」に記入してください。借りた備品は、当日の 18:20 までに貸出し担当者（TA）へ返却してください。
- ・設計授業のために利用することを前提としているため、貸出し備品は授業を優先します。
- ・授業時間外貸出しや返却時間の延長は一切行いません。
- ・その他、研究室プロジェクトでの模型製作に限り、レーザー加工機を使用することができます。使用手順等については、製図室の掲示を確認してください。

#### 7. その他

- ・夜間利用届のない者は、夜間利用を禁止します。また、建築系サークルによる夜間の利用は原則認めていません。サークルの顧問である教員に相談すること。
- ・利用者は上記のルール等を留意の上、適切な利用を心がけてください。
- ・利用上の質問・意見のある場合は、授業担当TAもしくはTA幹事・助教・助手へ問い合わせてください。