

東館5階 会議室 利用ガイド

この利用ガイドでは、主に会議室の使い方について説明しています。

予約の手順と当日の鍵の貸出・返却については、G-SECホームページをご参照ください。

<http://www1.gsec.keio.ac.jp/text/east.php>

東館5階会議室は、定員18名の縦長の部屋で、木材を活かしたクラシカルな内装・インテリアで重厚感のある会議室です。

目的に応じて備え付けの液晶モニターとPolycomをお使いいただけます。

部屋の奥には4人までの応接セットがあり、部屋の手前には内線電話(23752)と容量70Lの冷蔵庫が設置されています。

慶應義塾 スーパーグローバル
事業推進室

〒108-8345
東京都港区三田2-15-45
慶應義塾大学 東館4階

電話: 03(5427)1702
内線 23720
FAX: 03(5427)1703

E-mail
gsec[at]info.keio.ac.jp



5階 会議室 利用ガイド 目次

1. はじめに	2
2. 間取りと基本レイアウト	
■ 5階会議室の間取り・基本レイアウト	3
3. 設備・機材	
(1) 設備	4
(2) AV・情報機材リスト	5
(3) ケーブルと貸し出し可能な物品のご案内	5
(4) LAN環境	6
(5) 利用者に持ち込みをお願いしているもの	6
(6) 設備・機材の利用支援	6
※ 技術者が対応可能な曜日と時間帯	
4. ご参考	7

1. はじめに

東館5階会議室の利用に際して、下記をご確認の上、申請書を提出してください。

※利用責任者(連絡先)、利用当日の鍵の授受は、慶應義塾教職員に限ります。

やむを得ず義塾教職員以外が鍵の授受を行う場合は、必ず事前に、利用責任者または申請者から事務室までメールでご連絡ください。申請者が連絡する場合は、ccに利用責任者を入れてください。

メールの送信先アドレス: [gsec\[at\]info.keio.ac.jp](mailto:gsec[at]info.keio.ac.jp)

※施設利用時間中は必ず義塾教職員が在室してください。

※授業での利用はできません。

※長期の連続した日程および定期的な日程による予約はできません。

※館内は禁煙です。会議室内、廊下や共用スペースでの飲食は、ご遠慮いただいております。

※施設利用のルールを守らない方、団体については、利用を制限する場合があります。

内線番号・緊急時の連絡先

- 室内に入って入口左側に内線電話機が設置されています。
- 内線番号 23752

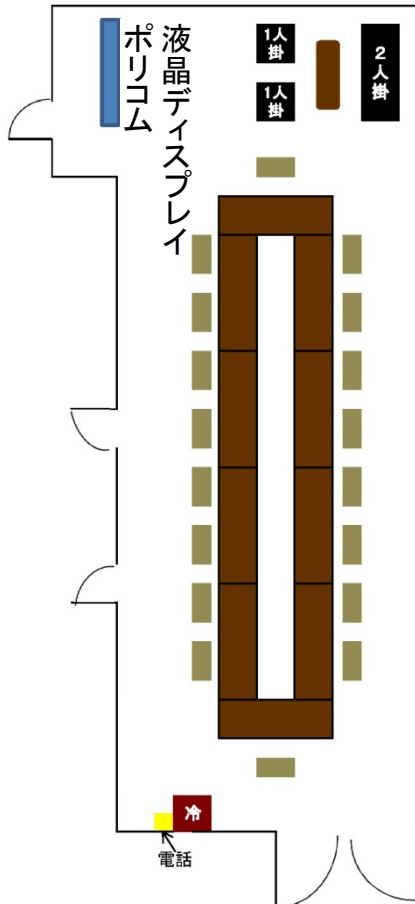
<緊急連絡先>

事務室 23725 (平日 8:30~17:00)

正門警備室 22451~22454 (上記以外の時間)

2. 間取りと基本レイアウト

■ 5階会議室の間取り・基本レイアウト



- 東館5階会議室は、横幅4,775mm×奥行き14,450mmの細長い会議室です。
- 基本レイアウトは、縦長の口の字型(上図)。
- 部屋の奥に応接セットと機材があります。
- 部屋の手前には、内線電話と冷蔵庫が設置されています。
- 会議室利用後は、テーブルと椅子を基本レイアウト(縦長の口の字型)に並べ、機材を元の場所に戻してください。

3. 設備・機材

(1) 設備

5階会議室には下記の家具類が設置されています。

- テーブル 10台(1800mm×600mm) ※各テーブル卓上にコンセント口×2 有
- 椅子 18脚
- 応接セット(4人用)
- 冷蔵庫 (70L)
- 内線電話機 (23725)



テーブル



椅子



応接セット



冷蔵庫 内線電話機



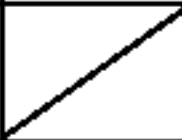
冷蔵庫の利用について

- 会議室退出時には残ったものを全て持ち帰り、冷蔵庫の中をカラにしてください。
- 庫内を汚した場合は、きれいに拭き取り、清潔を保つようにしてください。
- 1日に利用者が複数になる場合は、庫内のシェアにご協力ください。



(2) AV・情報機材リスト

5階会議室には、下表の機材が用意されています。

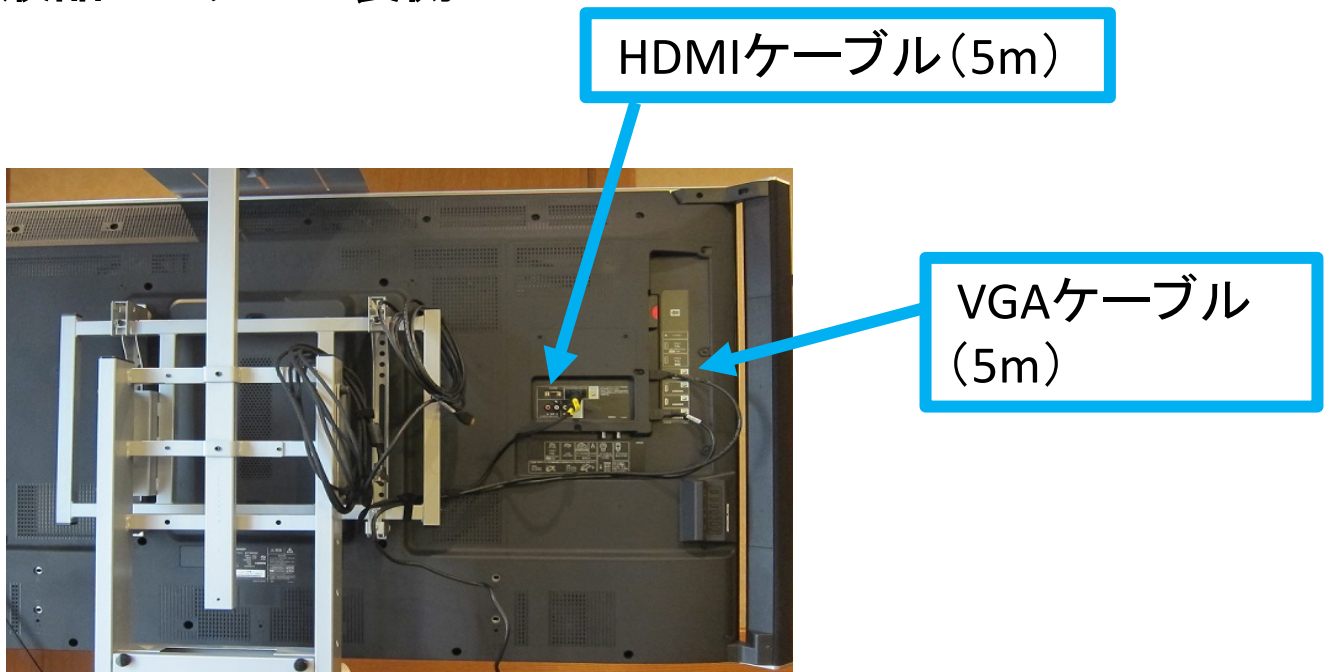
収納場所		名称 / 備考	個数	画像
部屋奥	AVセット	液晶モニター(70インチ) SHARP AQUOS LC-70XG35 横153.9cm×縦86.6cm／対角176.6cm	1	
		Polycom RealPresence Group 500	1	
床	情報コンセント	各テーブル上のコンセント口(2個)に接続可	16	

(3) ケーブルと貸し出し可能な物品のご案内

ケーブルは以下のものが据え付けになります。

HDMIケーブル(5m) 1本
VGAケーブル(5m) 1本

液晶モニターの裏側



(4) LAN環境

- 情報コンセントの数 16箇所（床）
- IPアドレス自動取得
- ※インターネットを使用する場合は、事前に「ネットワーク使用願」を管財部あてにご提出ください。

(5) 利用者に持ち込みをお願いしているもの

- PCは利用者に準備していただいております。
- HDMIケーブル(5m)1本、VGAケーブル(5m)が据え付けとなります。鍵のみ貸し出します。それ以上の本数、またはこれら以外のケーブル、アダプター等については、利用者が用意してください。

(6)設備・機材の利用支援

自身での機材のセッティングが難しい場合は、技術者の支援を受けることができます。

施設利用当日の急な要請にはお応えできかねる場合があります。
あらかじめご了承ください。

- テレビ会議システムを利用する場合や、AV機器の設営支援を希望する場合は、技術者(業務委託 東通産業 21234)と直接日程調整をしてください。

※ 技術者が対応可能な曜日と時間帯

月～金： 9:00～11:30, 12:30～17:30
土 : 9:00～11:30, 12:30～15:00

- ご不明な点は、スーパーグローバル事業推進室
(gsec[at]info.keio.ac.jp 内線23720)までお問い合わせください
(月～金 8:30～17:00)。

4. ご参考

下記は、東館施設を利用する際の手続きと書類についてまとめたものです。

どんなとき	必要書類	提出先・連絡先
4階オープンラボ、5階会議室、6_7階G-Labを使いたい	【仮予約後に】 東館(456_7階) 利用申請書	事務室 gsec[at]info.keio.ac.jp
ネットワーク(インターネット接続・ネット会議など)を利用したい	ネットワーク使用願	管財部 kanzai-shisan[at]adst.keio.ac.jp ※詳細は管財部 直通 03-5427-1531 内線 22054・22058 にお問合せください
「会議室等予約システム」の「開始」と「終了」の時刻と異なる空調稼働の時間指定など特別な指定がある場合	冷房・暖房使用許可願	管財部 kanzai-shisan[at]adst.keio.ac.jp
平日・土曜の東館開館時間外や日曜日祝日に自動ドアの開閉を依頼したい ※	東館(456_7階) 自動ドア休日稼働許可願	管財部 kanzai-shisan[at]adst.keio.ac.jp
短時間(～60分目安)下見をしたい ※平日9:30～16:30の間でお願いします。	なし	事務室まで希望日時をお問合せください。 gsec[at]info.keio.ac.jp
AV機材について事前に説明を受けたい、または打合せたい	なし	技術担当者 東通産業(業務委託) 直通 03-5427-1561 内線 21234・22960・22967 に連絡し、直接日程調整してください。
土曜日・日曜日・祝日・時間外の鍵の受渡し	なし	正門警備室 直通 03-5427-1699 内線 22451
空調設備等トラブル対応		南館中央監視室 内線 25371 慶應学術事業会 サービス受付 内線 22177・22178

※ 開閉時間(平日・土曜日の8:00～22:30)以外に入退館する場合は、申請してください。