

東館6_7階 G-Lab 利用ガイド

東館6_7階 G-Lab 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スーパーグローバル事業推進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。

※G-Lab 利用の際は、義塾の規定により使用料・維持費を徴収することがございます。主催団体(者)、参加者等によっては免除される場合があります。

使用料(税込)	12,960円/1h
維持費(税込)	19,440円/1h

使用時間の1時間未満は、1時間とします。

※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。

■AV・情報機器■

PCは利用者で準備してください。

HDMIケーブル(5m)2本は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_7階 G-Lab 基本レイアウト

■基本レイアウト■

使用後は、6階メインフロアと中間階サブフロアの両方を、基本レイアウトに戻してください。

<6階 メインフロア>

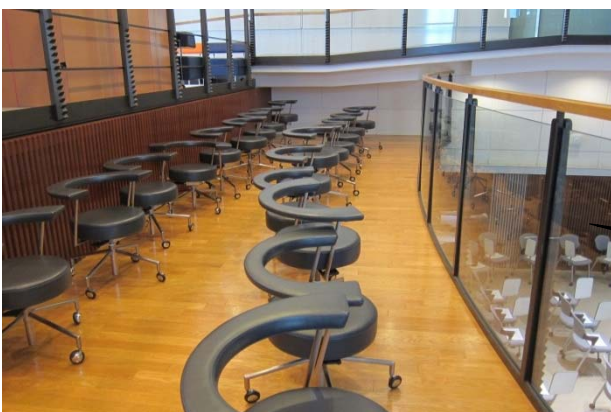


オープンプロア
主催者様側にてセッティング

カフェキッチン
扉の奥のスペースにて
ご飲食可能



<中間階 サブフロア>



U字型セミナーチェア
13脚×2列

サブフロア基本レイアウトは
26名用のセッティング

■LAN環境

※無線LAN使用(Wi-Fi)となりますので、事前に管財へ
「ネットワーク使用願」をご提出ください。

□収納場所



マイクは
「充電」ランプが
赤く点灯するまで
挿し込む

HDMIケーブル
据え付け
定位置



バックヤード
パーテーションで
仕切っています
椅子や机は、畳んで
定位置へ収納して
ください

演台
バックヤードに
収納されています



※机や椅子はバックヤードの定位置にお戻しください
定位置は掲示にて、確認してください

□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機器の設置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23725)までお問い合わせください
(月～金 8:30～17:00)。



■ 鍵の管理

扉を開放状態とする時は、室内スイッチを常時開「ON」にする。

使用後に扉を施錠する時は、室内スイッチを常時閉「OFF」にする。

※入口は、カードキーで開錠
室内スイッチにて施錠スイッチを「OFF」にする。

<緊急時連絡先>

スーパーグローバル事業推進室 内線：23725
(平日 8:30～17:00)

正門警備室 内線：22451
外線：03-5427-1699
(上記以外の時間)