

創造工房センター利用の流れ

(2018.03.26)

平日8:30~17:30の利用

平日17:30~22:00の利用

団体代表者(ライセンスカード所有者)

時間外利用許可申請書(様式 創造1)

守衛より鍵を借用 → 開錠

ライセンスカード所有者は自由に入室できます

要申請設備※1を利用する場合

各設備毎の技能講習の受講が必要です。

利用資格※2を持つ者のみ使用できます

設備利用申請書(様式 創造1-(2))を記入し創造工房委員からのサインを貰う。

時間外利用を伴う場合

ロータリーバンドソーを使用する場合、作業終了点検し設備利用申請書を創造工房スタッフへ提出する。

丸ノコを使用する場合、鍵を創造工房スタッフから借りる。

作業終了点検後、設備利用申請書を創造工房スタッフへ提出。鍵を創造工房スタッフへ返却する。

ロータリーバンドソーを使用する場合、作業終了点検後、設備利用申請書を創造工房ドアポケットに入れる。

作業終了点検後、設備利用申請書を創造工房ドアポケットに入れる。鍵は建築学科 創造工房委員へ返却する。

丸ノコを使用する場合、鍵を建築学科 創造工房委員から借りる。

作業終了点検後、設備利用申請書を創造工房ドアポケットに入れる。鍵は建築学科 創造工房委員へ返却する。

時間外利用の最終退出者→作業終了点検・退室チェック・施錠

時間外利用の最終退出者→守衛に鍵及び利用許可申請書を返却

工房内持込

- 薬品・燃料
- 工作機械

活動終了

ライセンスカード申請書(様式 創造0)

提出先: 創造工房委員

内容: ライセンスカードの発行を個人毎に申請する。
頻度: 随時

時間外利用許可申請書(様式 創造1)

提出先: 顧問および学生利用責任者

内容: 時間外での創造工房の利用を申請する。
守衛から創造工房を開ける鍵を借用する。
(個人・団体毎の申請が必要です)
頻度: 利用日毎

設備利用申請書(丸ノコ・ロータリーバンドソー)(様式 創造1-(2))

提出先: 創造工房委員

内容: 要申請設備の利用を利用したい個人・団体毎に申請する。
頻度: 利用日毎

活動計画書(様式 創造2)

提出先: 創造工房委員

内容: 申告が必要な薬品等を団体活動で利用したい活動毎に申請する。
頻度: 1年に1回

工作機械導入申告書(様式 創造3)

提出先: 創造工房委員

内容: 工作機械を持ち込むときに申告する。
頻度: 機械導入時に1度

取扱指定物申告書(様式 創造4)

提出先: 創造工房委員

内容: 取扱指定の燃料・薬品を持ち込む場合に申告する。
頻度: 利用期間で1度(最長1年)

※1 要申請設備は、丸ノコ、ロータリーバンドソー(2018.3現在)です。

※2 利用資格とは、各設備の技能講習を受講したもので、設備毎に分けてライセンスカードに記載します。