

# 創造工房利用の流れ

(2020.10.28)

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-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

許可

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。  
(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-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-3)

提出先: 創造工房委員

内容: 1ヶ月以上継続で活動したい際に申請する。  
頻度: 1年に1回

工作機械導入申告書(様式 創造-4)

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 ※年度毎に更新の必要あり

取扱指定物申告書(様式 創造-5)

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 ※年度毎に更新の必要あり

※1 要申請設備は、丸ノコ、ロータリーバンドソー(2018.12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。