

<特例による入館例>

2021年8月31日

学生各位

危機対策本部

別紙「入館・施設利用に関するお願い」の内容（マスクの着用、過去14日間の体調や行動の制約等）の厳密な遵守が可能な方に限り、時期の変更が不可能である下記のような場合に入館を許可します。必ず書類の提出や予約の事前の手続きを行い対応ください。

万一感染者が発生した場合は特例による対応を中止や接触者の自宅待機等の対応が発生してまいりますので、入館者は万全の注意を払い対応ください。

記

1. 教育研究（手続き：所定の書式による手続きが必要）

原則として入館禁止とし、他に代替手段がないケースなど、真に止むを得ない場合に演習担当教員の事前確認を要件として学長及び副学長が利用を許可する。

例：指導教員の指示による学位論文の修正のための図書館、ゼミ室等の施設利用

2. キャリア支援関係（必要な事前手続き：キャリア支援室への相談、連絡）

(1) 特別な事情がある場合の対面による指導

(2) 自室のインターネット回線の制約等による、ゼミ室内でのオンライン就職面接試験の受験

3. 教務事務関係（必要な事前手続き：教務課への予約）

(1) 学位記等の手交（手渡し）、ロッカー片付け等ための修了生の入館

(2) 修了生等を対象とする金屏風前での記念撮影

(3) 科目履修、聴講生の学生証返却（9月修了者）

(4) 各種申請書類の受け取り（全学生を対象とする至急のもの）

(5) 10月入学者の入学時の対応

(6) 奨学金受給者の在籍確認サイン

(7) 在留資格更新手続き（更新期限の迫っているもの）

(8) 学位論文の閲覧（論文等の作成に必要なもののうち、時期の変更ができないもの）

4. 図書館利用（必要な事前手続き：図書館への予約）

(1) 学習、研究活動（予約制）同時利用は5名以内

以上