

学 術 交 流 会 館 概 要

施設構成

施設名称	階数	席数	面積	備付設備等
講堂	2～3 F	310席	347㎡	電動開閉式バリマスク, ハンドル手昇降装置, 電動スクリーン, 録音用 DVD, VTR(VHS), MD カセットデッキ, 再生用 DVD, VTR(VHS), 黒板
映写室				
小講堂	1F	196席	222㎡	電動開閉式バリマスク, 電動スクリーン, 録音用 DVD, VTR(VHS), MD カセットデッキ, 再生用 DVD, VTR(VHS), 黒板
映写室				
第1会議室	1F	150席	219㎡	電動スクリーン, 録音用 MD カセットデッキ, 再生用 VTR(VHS), 黒板
第2会議室	1F	24席	55㎡	電動スクリーン, 黒板
第3会議室	1F	50席	55㎡	電動スクリーン, 黒板
第4会議室	1F	50席	55㎡	電動スクリーン, 黒板
第5会議室	1F	10席	32㎡	電動スクリーン, 黒板
第6会議室	1F	12席	32㎡	電動スクリーン, 黒板
共用設備	—	—	—	スライド映写機 (移動式), OHP, DVD, VTR(VHS), テープレコーダー, 有線マイク, ワイヤレスマイク, 移動用スクリーン, クローク机, レーザーポインター, パーティション, 金屏風, サインスタンド
サービス コーナー	—	—	—	冷蔵庫, 製氷器, ポット, 水差し, 湯茶道具一式, 茶碗, ケーキ皿等, コーヒー茶碗, グラス

※ 管理人室の内線電話番号は 2141 です。

利用対象行事等

利用対象行事	利用日及び時間
1. 学術研究を目的とした講演会，研究会等 2. 教育を目的とした講演，公開講座等 3. 本学の主催する会議，行事等	月曜日～金曜日 （祝日及び年末年始を除く。ただし，管理運営責任者が認めた場合は，土・日・祝日の使用ができる。） 9時～17時まで （準備，後片づけ時間を含む。ただし，官営運営責任者が認めた場合は，9時～21時まで使用できる。）

利用の申込み

受付担当係	申請書の提出期限	予約の受付	備考
財務部資産運用管理課 内線:2042 受付時間: 8:30～17:00 (12:15～13:00を除く)	使用予定日の14日前まで ただし，使用予定日が土・日・祝日の場合は2月前まで	1. 本学又は部局等が主催する場合： 随時 2. 国際会議を行う場合 1) 講堂を含み4室以上使用する場合： 使用日の3年前から 2) 1) 以外の場合： 使用日の2年前から 3. 講演会，研究会等を行う場合 1) 講堂を含み4室以上使用する場合： 使用日の2年前から 2) 1) 以外の場合： 使用日の1年前から 4. その他 1) 講堂を含み4室以上使用する場合： 使用日の1年前から 2) 1) 以外の場合： 使用日の6月前から	1. あらかじめ， 施設の空き状況 を確認した後に，受付担当係に電話又は電子メールにて予約をし，その後使用許可申請書を電子メールにて提出願います。 kanri@jimu.hokudai.ac.jp 2. 予約後，利用日時を変更又は中止する場合には，速やかに受付担当係までご連絡願います。

その他

- (1) 使用時間を厳守してください。
- (2) 施設・設備等の保全にご協力願います。
- (3) 会議室で飲むお茶等については、使用者側で用意してください。
- (4) ポット、水差し、湯茶道具等は、サービスコーナーに常備しています。
- (5) 建物の維持管理上、飲食物を外部から会議室へ持ち込むことは一切禁止しています。
- (6) 使用後の整理整頓、ゴミ処理等は使用者が責任をもって行い、原状回復に心がけてください。
- (7) **学术交流会館には駐車場がありませんので、最寄りの公共交通機関をご利用願います。**

平面図

