

陸前高田グローバルキャンパス 利用規約

第1条（総則）

1. 本規約は、陸前高田グローバルキャンパス（以下、「RTGC」という）を利用する全ての方が遵守すべき事項及び利用方法等について定めるものです。
2. 本規約に同意し、これを遵守する方にのみご利用いただけます。利用者が RTGC の利用を開始したことをもって、当該利用者が本規約に同意したものとみなします。
3. 本規約に同意せず、またはこれに違反される方には、ご利用をお断りいたします。

第2条（目的）

1. RTGC は、陸前高田市の協力のもと、国立大学法人岩手大学と学校法人立教学院立教大学により開設された交流活動拠点です。東日本大震災で甚大な被害を受けた岩手県陸前高田市の市民と一緒に考え、復興の道を歩んでいく希望をともに見つけていく場です。
2. RTGC での学びを通して、陸前高田にゆかりのある大学関係者同士、大学関係者と市民、さらには行政、企業、団体関係者など、多様なつながりがうまれること、そのつながりを通じて震災や復興の教訓、あるいは三陸の深みのある文化や歴史などが、地域や国を超え、時代を越えて伝えられていくこと、そしてこれらを通じて人や未来がつくられていくことを目指しています。
3. 上記の趣旨に賛同する方々に、学修・研修プログラム、研究活動等において利用されることを目的としています。

第3条（施設概要）

1. RTGC は、数時間から終日単位で利用できる「短期レンタルスペース（モンティ・ホール、会議室、多目的室、ワークショップルーム、和室、講義室）」、1週間から1年単位で利用できる「長期レンタルスペース（研究室）」、「長期レンタルスペース（シェアラボ）」、そして開館日に無料開放している「ラウンジ」で構成されています。
2. その他に駐車場、シャワー室を完備しているほか、レンタル自転車やその他備品（ワイヤレスマイク・アンプ、プロジェクタ、スクリーン）の貸し出しも行っています。また、併設する旧高田東中体育館、調理室は RTGC の施設ではありませんがご利用いただくこともできます。

第4条（利用対象者）

1. 「短期レンタルスペース」は以下の方にご利用いただけます。
 - (1) 国内外の大学の学生・生徒・児童・勤務員・卒業生（岩手大学、立教大学（学院）を含む）
 - (2) 陸前高田市及び周辺自治体の地域住民
 - (3) 地元を活動拠点とする NPO 法人等の団体
 - (4) 陸前高田市役所関係者
 - (5) その他、管理者が認めた者
2. 「長期レンタルスペース（研究室）」は以下の方にご利用いただけます。
 - (1) 国内外の大学の学生・勤務員・卒業生（岩手大学、立教大学（学院）を含む）
 - (2) その他、管理者が認めた者

3. 「長期レンタルスペース（シェアラボ）」は以下の方にご利用いただけます。
 - (1) 国内外の大学の学生・勤務員・卒業生（岩手大学、立教大学（学院）を含む）
 - (2) 陸前高田市及び周辺自治体の地域住民
 - (3) 陸前高田市役所関係者
 - (4) 地元を活動拠点とする NPO 法人等の団体
 - (5) 民間企業
 - (6) その他、管理者が認めた者
4. 「ラウンジ」はどなたでもご利用いただけます。

第5条（賛助会員）

1. RTGC の趣旨に賛同した方向けに賛助会員という制度を設けています。
2. 入会を希望する個人及び団体には、入会金を納入していただきます。個人会員は 1 万円（ただし、学生会員は 1 千円）、団体会員は 5 万円です。
3. 賛助会員には、年会費を納入していただきます。なお、年会費の納入は 1 年単位とし、入会した年は免除いたします。個人会員は 1 万円（ただし、学生会員は 1 千円）、団体会員は 5 万円です。
4. 賛助会員は、RTGC の諸施設を賛助会員料金で利用することができます。

第6条（利用期間・利用時間・利用料金・申し込み方法）

1. 「短期レンタルスペース」の利用期間・利用時間・利用料金・申し込み方法は、下記のとおりです。

■利用期間

期間	開館曜日
4月～6月	毎週日・月・火・金・土曜日 ※4月29日～5月5日（いわゆるゴールデンウィーク期間）は、祝日・曜日に関わらず開館します。
7月～9月	毎日
10月～3月	毎週日・月・火・金・土曜日 ※市内小中学校冬休み期間中は曜日に関わらず開館します。ただし、12月29日～1月3日は曜日に関わらず休館します（臨時開館もお断りします）。 ※3月の最終週は曜日に関わらず開館します。

※休館日の利用は原則受け付けませんが、利用目的により臨時開館する場合がありますので、利用を希望する方は 1 ヶ月前までに rtgc@iwate-u.ac.jp へご相談ください。

■利用時間

期間	時間帯
4月～6月	9:00-13:00、13:00-17:00、終日（9:00-17:00）
7月～9月	9:00-13:00、13:00-17:00、17:00-21:00、終日（9:00-21:00）
10月～3月	9:00-13:00、13:00-17:00、終日（9:00-17:00）

※利用時間は原則として 9:00～21:00 とし、上記時間帯で貸し出します。4～6 月及び 10～3 月に夜間（17:00-21:00）の時間帯の利用をご希望の方は受付窓口（下記参照）までご相談ください。

■利用料金（税込み）

【陸前高田市内在住の方／団体（参加費等を徴収して利用する場合）及び一般の方】

区分	午前	午後	夜間	終日
	9:00～ 13:00(4h)	13:00～ 17:00(4h)	17:00～ 21:00(4h)	
モンティ・ホール(Monty Dickson Hall)	1,300 円	1,800 円	1,500 円	4,600 円
会議室 1(Meeting Room 1)	400 円	500 円	500 円	1,400 円
会議室2(Meeting Room 2)	500 円	600 円	600 円	1,700 円
多目的室1・2(Multipurpose Room 1, 2)	800 円	1,000 円	900 円	2,700 円
ワークショップルーム(Workshop Room)	900 円	1,200 円	1,100 円	3,200 円
和室1・2(Tatami Room 1, 2)	800 円	1,000 円	900 円	2,700 円
講義室(Lecture Room)	800 円	1,000 円	900 円	2,700 円

【陸前高田市内在住の方／団体（参加費等を徴収しないで利用する場合）及び賛助会員の方】

区分	午前	午後	夜間	終日
	9:00～ 13:00(4h)	13:00～ 17:00(4h)	17:00～ 21:00(4h)	
モンティ・ホール(Monty Dickson Hall)	700 円	900 円	800 円	2,400 円
会議室 1(Meeting Room 1)	200 円	300 円	300 円	800 円
会議室2(Meeting Room 2)	300 円	300 円	300 円	900 円
多目的室1・2(Multipurpose Room 1, 2)	400 円	500 円	500 円	1,400 円
ワークショップルーム(Workshop Room)	500 円	600 円	600 円	1,700 円
和室1・2(Tatami Room 1, 2)	400 円	500 円	500 円	1,400 円
講義室(Lecture Room)	400 円	500 円	500 円	1,400 円

【利用料の免除】

下記の場合は利用料を免除します。

- ・岩手大学・立教大学の学生・教職員、陸前高田市職員が利用する場合
- ・岩手大学または立教大学が主催する事業で使用する場合
- ・陸前高田市または市教育委員会が主催する事業で使用する場合

【支払方法】

- ・利用料金は施設利用最終日に受付窓口にてお支払いください（領収書を発行します）。

■申し込み方法

◇申し込み受付期間

利用開始日の6ヶ月前の同日～1週間前の同日（休館日の場合は直前の開館日）

◇申し込み方法

- ① 受付窓口（下記参照）に空き状況をご確認ください。
- ② 陸前高田グローバルキャンパスウェブサイト（<http://rtgc.jp/>）の所定の入力フォームから申請を行ってください。
※受付窓口ないし同サイトから「利用申請書」の様式を取得し、必要事項を記入の上、メールもしくはファックスで申し込みいただくことも可能です。

◇申し込み内容の変更・取消し

申し込み内容の変更及び取消しについては、受付窓口にご連絡ください。

◇最終確認

利用開始の2週間程度前に、事務室から変更有無の確認の連絡をさせていただきます。

【受付窓口】

陸前高田グローバルキャンパス事務室

TEL : 0192-47-3901

FAX : 0192-53-1901

場所 : 岩手県陸前高田市米崎町字神田 113 番地 10

予約・問い合わせ受付時間 : 9 : 00 ~ 17 : 00 (開館日のみ対応)

Mail : contact@rtgc.jp

2. 「長期レンタルスペース (研究室)」の利用期間・利用時間・利用料金・申し込み方法は、下記のとおりです。

■利用期間・利用時間

○12月29日～1月3日をのぞく毎日。(利用契約者は12/29～1/3を除く休館日及び「短期レンタルスペース」利用時間帯以外の利用も可能です。)

○1ヶ月単位で貸し出します。

■利用料金 (税込み)

【一般の方】

区分	区分 A (～3ヶ月)	区分 B (～6ヶ月)	区分 C (～1年)
研究室1・2	21,000 円	18,000 円	15,000 円

※上記は一月あたりの料金です。

例 : 1年借りる場合 (3×21,000 円) + (3×18,000 円) + (6×15,000 円) = 207,000 円

【賛助会員の方】

区分	区分 A (～3ヶ月)	区分 B (～6ヶ月)	区分 C (～1年)
研究室1・2	12,000 円	10,500 円	9,000 円

※上記は一月あたりの料金です。

例 : 1年借りる場合、(3×12,000 円) + (3×10,500 円) + (6×9,000 円) = 121,500 円

【利用料の免除】

下記の場合は利用料を免除します。

・岩手大学・立教大学の学生・教職員が利用する場合

【支払方法】

利用料金は1週間経過ごとに受付窓口にてお支払ください (領収書及び利用証明書の発行が可能です)。

■申し込み方法

◇申し込み受付期間

利用開始日の6ヶ月前の同日～3ヶ月前の同日（休館日の場合は直前の開館日）

◇申請方法

- ① 受付窓口（下記）に空き状況をご確認ください。
- ② 陸前高田グローバルキャンパスウェブサイト（<http://rtgc.jp/>）の所定の入力フォームから申請を行ってください。この際、「研究／活動計画」もご記入いただくこととなります。
- ③ 「研究／活動計画」の内容を陸前高田グローバルキャンパス運営機構にて審査の上、貸し出しの認可をさせていただきます。審査結果は利用予定の2ヶ月前までにメールもしくは電話でお知らせいたします。
※受付窓口ないし同サイトから「利用申請書 兼研究／活動計画書」の様式を取得し、必要事項を記入の上、メールもしくはファックスで申し込みいただくことも可能です。

◇申し込み内容の変更・取消し

申し込み内容の変更及び取消しについては、受付窓口にご連絡ください。

◇最終確認

利用開始の2週間程度前に、事務室から変更有無の確認の連絡をさせていただきます。

【受付窓口】

「短期レンタルスペース」と同様です。

3. 「長期レンタルスペース（シェアラボ）」の利用期間・利用時間・貸し出し単位・利用料金・申し込み方法は、下記のとおりです。

＜（1）国内外の大学の学生・勤務員・卒業生（岩手大学、立教大学（学院）を含む）、（2）陸前高田市及び周辺自治体の地域住民、（3）陸前高田市役所関係者が利用する場合＞

■利用期間・利用時間・貸し出し単位

- 12月29日～1月3日をのぞく毎日。（利用契約者は12/29～1/3を除く休館日及び「短期レンタルスペース」利用時間帯以外の利用も可能です。）
- 1週間以上の期間から日単位でご利用いただけます。
- 1団体あたり机椅子1セットをご利用いただけます。

■利用料金（税込み）

【一般の方】

区分	区分A （～2週間）	区分B （～1ヶ月）	区分C （～3ヶ月）	区分D （～6ヶ月）	区分E （～1年）
シェアラボ(Student Lab)	600円	500円	400円	300円	250円

※上記は一日あたりの料金です。

例：1年間借りる場合、365日×250円＝91,250円

【賛助会員の方】

区分	区分 A (～2 週間)	区分 B (～1 ヶ月)	区分 C (～3 ヶ月)	区分 D (～6 ヶ月)	区分 E (～1 年)
シェアラボ(Student Lab)	300 円	300 円	200 円	150 円	120 円

※上記は一日あたりの料金です。

例：1年間借りる場合、365日×120円＝43,800円

【利用料の免除】

下記の場合は利用料を免除します。

- ・岩手大学・立教大学の学生・教職員が利用する場合

【支払方法】

利用料金は1週間経過ごとに受付窓口にてお支払いください（領収書及び利用証明書の発行が可能です）。

■申し込み方法

◇申し込み受付期間

利用開始日の6ヶ月前の同日～3ヶ月前の同日（休館日の場合は直前の開館日）

◇申請方法

- ① 受付窓口（下記）に空き状況をご確認ください。
- ② 陸前高田グローバルキャンパスウェブサイト（<http://rtgc.jp/>）の所定の入力フォームから申請を行ってください。この際、「研究／活動計画」もご記入いただくこととなります。
- ③ 「研究／活動計画」の内容を陸前高田グローバルキャンパス運営機構にて審査の上、貸し出しの認可をさせていただきます。審査結果は利用予定の2ヶ月前までにメールもしくは電話でお知らせいたします。
※受付窓口ないし同サイトから「利用申請書 兼研究／活動計画書」の様式を取得し、必要事項を記入の上、メールもしくはファックスで申し込みいただくことも可能です。

◇申し込み内容の変更・取消し

申し込み内容の変更及び取消しについては、受付窓口にご連絡ください。

◇最終確認

利用開始の2週間程度前に、事務室から変更有無の確認の連絡をさせていただきます。

【受付窓口】

「短期レンタルスペース」と同様です。

< (4) 地元を活動拠点とする NPO 法人等の団体、(5) 民間企業が利用する場合 >

■利用期間・利用時間・貸し出し単位

- 12月29日～1月3日をのぞく毎日。（利用契約者は12/29～1/3を除く休館日及び「短期レンタルスペース」利用時間帯以外の利用も可能です。）
- 1ヶ月単位で貸し出します。
- 1団体あたり机椅子1セットをご利用いただけます。

■利用料金（税込み）

【一般の方】、【賛助会員の方】

月額 15,000 円

【支払方法】

利用料金は1ヶ月经過ごとに受付窓口にてお支払いください（領収書及び利用証明書の発行が可能です）。

■申し込み方法

◇申し込み受付期間

利用開始日の6ヶ月前の同日～3ヶ月前の同日（休館日の場合は直前の開館日）

◇申請方法

①受付窓口（下記）に空き状況をご確認ください。

②受付窓口ないし陸前高田グローバルキャンパスウェブサイト（<http://rtgc.jp/>）から「【地元を活動拠点とする NPO 法人等の団体・民間企業向け】利用申請書」の様式を取得し、必要事項を記入の上、メールもしくはファックスでお申し込みください。

③「利用申請書」の内容を陸前高田グローバルキャンパス運営機構にて審査の上、貸し出しの認可をさせていただきます。審査結果は利用予定の2ヶ月前までにメールもしくは電話でお知らせいたします。

◇申し込み内容の変更・取消し

申し込み内容の変更及び取消しについては、受付窓口にご連絡ください。

◇最終確認

利用開始の2週間程度前に、事務室から変更有無の確認の連絡をさせていただきます。

【受付窓口】

「短期レンタルスペース」と同様です。

4. その他の「施設設備・貸出備品」の利用方法は下記のとおりです。

施設設備・貸出備品	利用方法
駐車場	・利用申請時に必要台数をご記入ください（満車の場合は、管理人の指示に従ってください）。
ラウンジ	・入口の受付名簿に記入のうえ、ご利用ください。
シャワー室	・事務室で利用方法の説明を受けてから、ご利用ください。
レンタル自転車	・事務室で鍵とバッテリーを借りてご利用ください。
その他備品 （ワイヤレスマイク・アン プ、プロジェクタ、スクリ ーン）	・予約時に申し込みをすることでご利用いただけます。 ※パソコンは貸出しておりませんのでご持参ください（館内では Wi-Fi 環境が利用できます）。
体育館・調理室 ※陸前高田市の施設です。	・RTGC の施設ではありませんが予約時に申し込みをすることでご利用いただくこともできます。事前にご相談ください。

【受付窓口】

「短期レンタルスペース」と同様です。

第7条（遵守事項）

1. 本規約及び関係法令に定める事項を遵守するとともに、同行者に対しても遵守させてください。
2. RTGC 周辺にお住いの陸前高田市民、とりわけ隣接している米崎中学校仮設住宅にお住まいの方々にご迷惑をおかけしないように細心の注意を払ってください。
3. RTGC は2階・3階のみ利用可能です。1階は利用対象外ですので決して立ち入らないでください（進入すると警報機が作動します）。
4. 不測の災害や事故に備え、当施設を利用される前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認してください。
5. RTGC の施設設備、貸出備品を利用する場合には、管理人の指示に従ってください。また、利用開始時間、利用終了時間を厳守してください。
6. RTGC に宿泊することはできませんので、各自で宿泊先を確保してください（受付窓口で宿泊先や観光情報をご案内することができます）。
7. RTGC に持ち込んだ飲料水等の空き缶、空き瓶、その他のゴミは、廊下に設置してあるゴミ箱に分別して捨ててください。
8. 施設内及び敷地内は全面禁煙です。
9. 貴重品・手荷物等の所持品は、利用者の責任の下に管理してください。
10. 体調不良者等が発生した場合は、速やかに管理人に報告し、救援・救護を要請するなど常に安全の確保に配慮してください。
11. 施設設備、貸出備品を破損、又は損失した場合は、速やかに管理人に届けてください。

第8条（禁止事項）

1. RTGC は、施設内及び敷地内での下記の行為を禁止します。また、禁止行為を確認した場合には、諸規則にもとづき厳正に対処します。
 - (1) 火気・危険物・動物（盲導犬除く）・その他施設管理上不適切であると認められる物品の持込み。
 - (2) 20歳未満の飲酒・喫煙。
 - (3) 学生のみで構成されている団体の飲酒（教職員等の引率者がいる場合の飲酒は可。ただし、20歳未満の方が同席する場合は、その方の氏名を記した書面に引率者の署名を付して必ず管理人に提出してください）。
 - (4) ラウンジ以外での飲酒。また、21時以降の飲酒。
 - (5) 飲食のみを主たる目的とした会合等。
 - (6) 宗教・政治に関する活動、その他 RTGC の目的にそぐわない行為。
 - (7) RTGC の承諾なくして行う営利行為。
 - (8) 公序良俗に反する行為、もしくはそのおそれのある行為、または公序良俗に反する情報を他の利用者を含む第三者に提供する行為。
 - (9) その他、RTGC が不適切であると判断した行為。

第9条（免責事項）

1. RTGC の利用に関連して発生した盗難や傷害、負傷、死亡、その他の事故・トラブルについて、RTGC は責任を負いません。利用者が各自の責任と負担において対処してください。また、トラブル等が発生した場合は、当事者間で解決をしてください。
2. RTGC を利用してイベントやプログラム等の開催、フィールドワーク等を行う場合に

は、利用者の責任において保険に加入をするなど、適切な準備を行ってください。

第 10 条（損害賠償）

1. RTGC は、利用者が本規約に違反して RTGC に損害を与えた場合、当該利用者に対し、損害賠償を請求できるものとします。

第 11 条（災害時の対応）

1. 津波注意報、警報が発令された場合は、全員ラウンジに集合し、管理人の指示に従ってください（この建物は、東日本大震災後に耐震補強工事をしております。また、津波到達地点よりかなり高い位置にあります）。
2. 地震が発生した場合には、頭上からの落下物に注意しながら部屋の戸を開けるなど避難経路を確保してください。危険ですのであわてて外に飛び出さないようにしてください。
3. 陸前高田グローバルキャンパスをご利用の際には、非常時に備え、陸前高田市が作成している「避難マニュアル」及び「避難所一覧」を事前にご確認ください。

<http://www.city.rikuzentakata.iwate.jp/kategorie/bousaisyoubou/bousai/hinanmanual.pdf>

<http://www.city.rikuzentakata.iwate.jp/hinanjyo/hinaniyo.html>

第 12 条（その他）

1. その他必要な事項は別に定めるものとします。

第 13 条（利用規約の変更）

1. RTGC は、合理的な範囲・方法により、事前に利用者の承諾を得ることなく、本規約を変更できるものとします。

附則

本規約は、2019 年 1 月 1 日から適用します。

附則

本規約は、2019 年 4 月 1 日から適用します。

附則

本規約は、2019 年 10 月 1 日から適用します。

附則

本規約は、2020 年 1 月 1 日から適用します。

附則

本規約は、2021 年 2 月 1 日から適用します。

附則

本規約は、2021 年 4 月 1 日から適用します。