

2025年度 WASEDA ものづくり工房 学生団体活動スペース運用方法

1. 申請について

(1) 申請資格

- ・早稲田大学の公認団体であり、責任者（専任教職員）が当該スペースでの活動を認めた団体。
- ・ものづくりが活動主体である団体。

(2) 申請方法

「学生団体活動スペース使用申請書」に必要事項を記入し、ものづくり工房窓口またはメールにて提出。継続利用の団体は「団活スペース点検結果表」も提出すること。

提出先：koubou-staff@list.waseda.jp

【備考】

- ・1団体1区画とする。（空スペースがあっても2区画目の使用は不可／他団体とのスペースの共同使用も不可）
- ・「実績」「管理状況（継続の場合）」「活動状況（継続の場合）」等を考慮し、ものづくり工房管理委員会（委員長：理工学術院長補佐）にて協議の上、決定する。

(3) 公募方法とスケジュール

WASEDA ものづくり工房のウェブページにて公募する。なお、公募スケジュールは次の通り。

【公募スケジュール】

次年度の使用申請提出期限：2025年1月10日(金)17時00分まで（※提出期限厳守）

次年度の使用団体の確定：2025年1月下旬頃

使用期間：2025年4月1日～2026年3月下旬

活動月報の提出：毎月月末

活動年報の提出：2026年3月19日まで

※月報・年報の提出期限は厳守

撤収期限：2026年3月19日まで（継続の場合はスペース移転・整理整頓）

2. 取り決め

(1) 各団体の守るべきこと

- ・定期的な安全管理、整理・整頓・清潔・清掃を徹底（毎週実施&報告）。
- ・ものづくり工房の共通エリアについての清掃等の協力をする。
- ・危険物は保管しない。
- ・火気の取扱い、引火性・発火性、爆発性のあるものの使用は禁止。
- ・団体活動に関係のない物品の保管は厳禁。
- ・施錠できる保管庫の使用は原則禁止だが、特に必要がある場合は別途工房窓口にて相談。
- ・境界の白線を踏む状態での物品存置は禁止。

- ・使用許可エリア内に可能な限り通路を確保する。
- ・荷物は重量物を除いて床に置いたままにせず、棚に置けるように整理する。
- ・重量物は高い場所に保管しない。
- ・高い場所に物品を保管する場合は、転倒防止の措置を行う。
- ・使用できる時間帯はものづくり工房の開室時間に準ずる。
- ・使用の際は工房管理室にて入退室手続きを行う。
- ・大学からの注意・指導は迅速に対応すること。
- ・大きなものを出し入れするときは、2週間前までに工房窓口まで届け、影響のある周囲の団体に連絡する。
- ・決められたルールを超えた要望がある場合は、2週間前までに工房窓口まで届け、承認された場合はその指示に従う。
- ・悪質な違反があった場合、または、軽微な違反・整理整頓清掃の未徹底が繰り返しあった場合、ものづくり工房管理委員会にて協議し、使用停止または使用許可の取り消しなどの罰則を設ける。

(2) 各団体が定期的実施すべきこと

- ・活動月報の提出（A4 サイズ 1～2 枚）[締切：毎月月末 提出先：工房窓口]
 - － 進捗状況報告、今後の活動計画、技術的課題、ヒヤリハット・事故事例報告
 - － 提出された月報は事務局確認後、専用掲示板に掲示し、広く情報を公開する。
 - － 提出フォーマットは別紙 1 を参照
- ・活動年報の提出（A4 サイズ枚数制限なし）[締切：毎年 3 月 19 日まで 提出先：工房窓口]
 - － 1 年間の活動概要、年間スケジュール、大会成績、運営上の反省点や工夫（特に安全対策、ヒヤリハット・事故事例）をまとめる。
また、次年度の活動目標、活動計画も記載する。
 - － 提出フォーマットは別紙 2 を参照（表紙のみフォーマットを指定）
- ・イベント参加報告書の提出 [随時/イベント終了後 2 週間以内に提出]
 - － 提出フォーマットは別紙 3 を参照

(3) 大学主催イベントへの参加について

- ・工房事務局より大学が主催するイベント（工房でのイベントやユニラブ等の科学実験教室など）への協力依頼があった場合は、積極的に参加・協力すること。

(4) 他大学学生の使用について

- ・他大学の学生が WASEDA ものづくり工房を使用することは基本的には認めないが、大学生協の紹介する生命共済および学生賠償責任保険に加入することを条件に特別に認めることとする（ただし、工作機械など危険性の高い作業は認めない）。合わせて、提出するメンバーリストにも情報を登録すること。
- ・認められた他大学学生がものづくり工房を使用する際は、メンバーリストに記載の早大生の立ち合いが必要。

以上