

# 東京大学情報学環メディアスタジオ利用の手引き

東京大学情報学環本館スタジオ運営委員会

2016年12月1日

東京大学情報学環メディアスタジオを利用する前に、以下の利用規程や注意事項をよく理解して下さい。

## 東京大学情報学環メディアスタジオ利用規程（内規/2016年11月18日(教授会承認)）

### 1. 目的

東京大学情報学環本館スタジオ運営委員会（以下「運営委員会」とする）は、東京大学情報学環メディアスタジオ（以下「メディアスタジオ」とする）の公平かつ有効な利用を実現することを目的として、本規程を定める。

### 2. 開室時間

メディアスタジオの開室時間は、原則として下記の通りとする。

- (1) 平日 12 時から 20 時 45 分まで。
- (2) 土日・祝祭日は閉室する。なお学内事情により臨時に閉室することがある。

### 3. 利用者

メディアスタジオの利用者は、下記の通りとする。

- (1) 東京大学の学生、教職員等。
- (2) その他、運営委員会が許可した者。

### 4. 利用の条件

メディアスタジオの利用の条件は、下記の通りとする。

- (1) 利用者は東京大学における研究・教育・学習活動の範囲内で、メディアスタジオを利用することができる。
- (2) 利用者はメディアスタジオが実施するトレーニングワークショップを受講し、利用証 A (ビデオカメラ・三脚・PC) または利用証 B (撮影/録音スタジオ) を取得しなければならない。

### 5. 利用の手続き（ビデオカメラ・三脚・PC）

ビデオカメラ・三脚・PC の利用は、下記の手続きにより行う。

- (1) 利用者は受付にて利用申請を行う。学生証（職員証）・利用証 A を受付係員に提示し、利用申請書・機材貸出票を記入・提出する。
- (2) 利用者は定められた期限までに、受付係員に機材を返却しなければならない。
- (3) 利用期限は、下記の通りとする。
  - ① ビデオカメラ・三脚は 6 営業日以内とする（持ち出し可能）。
  - ② PC (ノート) は 2 営業日以内とする（持ち出し可能）。
  - ③ PC (デスクトップ) は 1 営業日とする。

### 6. 利用の手続き（撮影/録音スタジオ）

撮影/録音スタジオの利用は、下記の手続きにより行う。

- (1) 利用者は利用日の 5 営業日前までに受付にて利用申請・予約を行う。学生証（職員証）・利用証 B を受付係員に提示し、利用申請書を記入・提出する。申請が認められた場合、利用許可書が発行される。
- (2) 利用時間は、原則として平日 13 時から 20 時 30 分までとする。

(3)利用料は下記の通りとする（教職員のみ。但し学環・学府授業での利用は無料とする）。

利用料 1時間あたり 6,000円（延長料金も同額）		
キャンセル料は利用日の5営業日前から発生し、金額については右記の通りとする	利用日の5営業日前から	利用料の25%
	利用日の3営業日前から	利用料の50%
	利用日当日	利用料の100%

## 7. 利用の手続き（映写設備（編集室内））

映写設備（編集室内）の利用は、下記の手続きにより行う。

- (1)利用者は利用日の5営業日前までに受付にて利用申請・予約を行う。学生証（職員証）・利用証AまたはBを受付係員に提示し、利用申請書を記入・提出する。
- (2)利用時間は、原則として平日13時から20時30分までとする。

## 8. 禁止行為

下記の禁止行為を行った者に対しては、メディアスタジオの利用を停止する。

- (1)所定の手続きを経ずに、不正にメディアスタジオを利用する行為。
- (2)利用申請書・機材貸出票に虚偽の記載を行う行為。
- (3)係員の指示に違反し、他の利用者に迷惑を与える行為。
- (4)著作権の侵害にあたる不法行為。
- (5)その他、運営委員会が禁止した行為。

（附則 本規程は2016年12月1日より施行する）

## 東京大学情報学環メディアスタジオの利用に関する注意事項

### 1. メディアスタジオ利用上の注意

- (1)メディアスタジオ内は飲食禁止、禁煙です。
- (2)メディアスタジオに備え付けの図書・DVDは、持ち出し不可です。メディアスタジオ内のみで利用してください。

### 2. ビデオカメラ・三脚・PC利用上の注意

- (1)同時に借りられる機材は原則一台です。第三者への機材の貸与は禁止します。
- (2)代理人による利用手続きはできません。必ず本人が学生証（職員証）・利用証を持参し、手続きをしてください。また、各自で部品の確認をしてから、返却してください。
- (3)PC内で利用者が作成したデータは、各自の責任で管理をしてください。編集途中のデータをPCにそのまま残しておくこと、次の利用者によって削除されることがあります。USBメモリーや、外付けHDD等を各自で用意して、保存してください。
- (4)利用期限を守らなかった者は、当該年度の利用を停止します。
- (5)利用中に故障・破損・紛失・盗難等が発生した場合は、速やかにメディアスタジオ（tel: 03-5841-2865, e-mail: mediastudio@iii.u-tokyo.ac.jp）に連絡してください。損害を賠償していただきます。
- (6)正課の活動等で利用者に損害賠償責任の負担が生じた場合に備えて、（財）日本国際教育支援協会による「学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）」に加入することをお勧めします。詳しくは所属学部・研究科の窓口にお問い合わせください。

### 3. 撮影/録音スタジオ利用上の注意

- (1)セッティング、片付けなども利用時間に含まれます。
- (2)カメラマン、スイッチャー、ビデオエンジニア、ミキサー等の技術スタッフは含まれていません。利用者にて別途ご手配ください。
- (3)施設、設備、備品に損害を与えた場合は、賠償していただきます。
- (4)ゴミはすべて持ち帰り、終了後は清掃してください。