

令和2年9月25日

六甲台電算機室（情報処理室）「特別利用」実施について

六甲台電算機室（情報処理室）では、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、神戸大学の活動制限指針に沿った対応を取っております。活動制限指針が2020年度後期開始より「レベル1（一部レベル2のまま）」に引き下げられることを受け、令和2年10月1日（木）から情報処理室の「特別利用」を開始します。利用を希望する方は以下の事項を確認してください。

1) 「特別利用」の対象者

- ・利用者は大学院生と学部生。

2) 利用時間

- ・1日の利用時間は50分間とする。

3) 利用場所

- ・利用者は、第3学舎の情報処理室（NTT DATA IT Room）と第5学舎の情報処理演習室を利用することができる。

4) 開室時間

- ・第3学舎の情報処理室は10:00から15:50まで、第5学舎の情報処理演習室は10:30から15:50までとし、利用者は別添の利用時間枠から利用希望時間帯を選択する。

5) 利用方法

*情報処理室の特別利用には以下の事前予約が必要です。予約なしで当日利用することはできません。

【予約の方法】

- ・利用者は、①所定事項（氏名・学生番号・利用希望日と利用希望時間帯・利用目的・利用予定の情報処理室・利用ソフト）を記載したメールを指導教員に送信し、②指導教員からの承認・返信メールを利用希望日の土日祝を除く2日前までに情報処理室（第3学舎は rkd@econ.kobe-u.ac.jp、第5学舎は chatano@port.kobe-u.ac.jp）に転送し、③情報処理室からの予約確認メールを受領することで、事前予約を行う。

- ・事前予約は1回のメールで最大2日分（すなわち、異なる日に1回ずつの特別利用）まで行うことができる。

【当日の利用と注意事項】

- ・利用者は、入室に際して、情報処理室からの予約確認メールを事務補佐員に提示することで本人確認を受け、利用時間が終了したら、すみやかに情報処理室から退室すること。
- ・利用者は、情報処理室のパソコンとプリンターを利用することができる。但し、プリンターを利用する場合は、大学生協でプリンターカードを事前に購入しておくこと（生協店舗の営業状況は各自で確認してください）。

6) 実施期間

- ・大学の活動制限指針が「レベル1」である期間。

7) 感染症対策とお願い

- *感染の可能性を低減させるため、次の点にご理解とご協力をお願いいたします。
- ・密閉空間、密集場所、密接場面を回避するために、一度に利用できる人数を情報処理室の端末数の半数（第3学舎のNTT DATA IT Roomについては38台、第5学舎の情報処理演習室については26台）までに制限する。なお、この人数を超えた場合は、その時間帯（もしくはその日）の事前予約の受付を停止する。
- ・微熱でも発熱している方、咳が出る方、倦怠感（だるさ）を感じる方は利用をご遠慮ください。
- ・入室に際して、備え付けの消毒液による手指の消毒、もしくは手洗い等を行ってください。
- ・入室中、マスクの着用をお願いします。また、会話は極力ご遠慮ください。
- ・使用前後、机と機器を備え付けの除菌シートで消毒してください。
- ・他の方とは一定の距離を保つようにしてください。
- ・情報処理室利用前後は学内にとどまらず、研究室等への立ち入りもご遠慮ください。

六甲台電算機室（情報処理室）特別利用に関する利用時間枠

第3学舎の情報処理室

枠	時間帯
1	10:00-10:50
2	11:00-11:50
昼休み	
3	13:00-13:50
4	14:00-14:50
5	15:00-15:50

第5学舎の情報処理演習室

枠	時間帯
1	10:30-11:20
昼休み	
2	13:00-13:50
3	14:00-14:50
4	15:00-15:50