

◎留意事項

①会社説明会への協力について

- ・本学では、「会場の提供」及び「本学学生への広報」(掲示による周知およびWeb掲載)をさせていただきます。その他の広報や学生の参加受付等は、企業様独自でお願いいたします。
 - ・チラシを事前配布する際は、配布前に確認のためにチラシをご提供ください。
 - ・イベントでの金券類等の配布は、禁止となっておりますのでご遠慮ください。
 - ・学生支援係(お申込み先)にて事前に参加者の取りまとめ等はいたしませんので、あらかじめご了承ください。
 - ・使用申込書、ポスターは**実施日の2週間前までに**提出願います。
- また、実施日直前の日程照会、申請には対応致しかねますのでご了承下さい。

②実施日時について

- ・土・日・祝日及び年末年始などの職員が不在時、その他本学が行事等で利用する場合はご利用いただけません。
 - ・本学では学業を優先してもらうため、インターンシップ・就職関係のイベントについては、5時限目以降(16:30以降)の実施でお願いしております。
- ※本学学生の試験期間中および入試準備等の期間中は、ホールならびに講義室をお貸しすることが出来ません。

③設備について

- ・お貸しする講義室・ホールには、プロジェクター及びスクリーンを設置しておりますが、パソコンにつきましては、ご持参いただくよう、お願いいたします。
- ・西講義棟(講義室)は収容人数200名の大講義室となっております。ご希望の際は別途ご相談ください。
- ・ウェスト2号館(ホール)、ウェスト4号館(ホール)での使用の際、机や椅子の貸し出しは行っておりません。企業様ご自身で業者等を手配ください。

④説明会終了後について

- ・終了後、お帰りの際は原状復帰のうえ、電気消灯及びエアコン停止をご確認願います。
- ・学生支援係(お申込み先)にお立ち寄りいただく必要はございません。