

2024年6月3日

起業家工房

【ものづくり実験実習棟 Hub×Fab・図書館棟 FAB スペース】利用の手引き

- 起業家工房の利用について

起業家工房を利用する学生は、下記の注意事項を熟読し、設備の操作および安全対策・危機管理に対して細心の注意を払い利用すること。また、「利用フローチャート」で利用の流れを確認し、不明な点があれば運営学生スタッフ（以下、スタッフとする）もしくは教育支援センター副センター長（教育共同利用機器担当）にチャット等で相談すること。

- 利用時間

【ものづくり実験実習棟 Hub×Fab】

- 平日 15:00～18:30（最終 18:15）

【図書館棟 FAB スペース】

- ラーニング commons の開室時間に準拠

設備のメンテナンス等、利用ができない日時がございます。

事前に起業家工房予約システム（下記 URL）でご確認ください。

<起業家工房予約システム>

<https://outlook.office365.com/owa/calendar/HubFabI@kosen-ac.jp/bookings/>

- 服装

- 身体の大部分が露出した服装、サンダルを禁止する

- 利用するには（併せてフローチャートを参照のこと）

1. 工房の利用可能時間中に直接起業家工房の学生スタッフに相談する（または予約システムを利用して相談のアポイントメントをとる）

- 電子錠が設置されているため、入退室時には各自の学生証をドア横のカードリーダーにタッチしてドアを開閉すること（学生証をタッチしてもエラーとなる場合は、図書館に問い合わせること）

*入退室のデータは記録されます。

2. スタッフに利用内容について相談し、【様式 1】相談シートをスタッフとともに作成する（スタッフの帯同が必要な機器を使用したい場合）
 - 内容をスタッフが確認し、加工や実現が難しいなどの判断の結果、利用不可や内容の改善を求められる場合があるので、その場合は再検討すること。
 3. 機器の利用に必要な【様式 2】工程計画表および必要データ（CAD データ・画像データなど）を作成し、あらかじめスタッフにより設定された期限までに提出用 Forms を用いて提出する（スタッフの帯同が必要な機器を使用したい場合）
 - 提出後、利用可否についてスタッフから連絡されるため留意しておくこと
 - 機器の管理教員が作業内容の改善を求める場合があるため、その場合はスタッフの助言を受け内容を改善した後に再提出すること
 - CAD データなど、デジタルデータの作成が難しい場合は、スタッフに相談すること
 4. 上記許可が得られたら、起業家工房予約システムを用いて、機器の利用予約を行い、機器を利用する
 5. 作業完了時に教職員またはスタッフの指示に従い【様式 3】完了報告書（兼【様式 5】加工失敗報告書）を入力する
- 機器・設備利用上の注意
 - 必要に応じて、保護具（ヘルメット・保護メガネ）などを着用すること
 - 熱中症対策として、水分補給のための飲料は各自用意し、水分補給は適宜行うこと
 - 利用者が操作可能な機器について、操作などの不明な点は、些細なことであってもスタッフに相談し、指示に従うこと
 - 機器・工具類などに破損があった場合は、速やかにスタッフに報告すること
 - 大小かかわらず作業中にけがをした場合は、速やかにスタッフまたは最寄りの教職員に報告し、指示に従って処置を行うこと（保健室：0743-55-6172）
 - 作業終了後は、機器周辺の後片づけを行い、スタッフの確認を必ず受けること

- 相談対応時間

起業家工房に関する質問および問い合わせは、ものづくり実験実習棟 Hub×Fab に常駐しているスタッフもしくは図書館にて対応いたします。なお、相談対応時間は平日の 14:30～18:00 としますが、その他の時間でも可能な限り対応いたします。

以上

起業家工房利用フローチャート

～ものづくり実験実習棟Hub×Fab & 図書館FABスペース～

2024.04.13現在

