

入館管理システムの運用方法について

【入館管理システム概要】

大橋キャンパスにおいて、管理用パソコンでE d yカードのコードを登録することにより、入館管理装置で登録されたカードを非接触で読み取りドアの電子錠を解錠・施錠する。その制御及びデータ管理をパソコンの専用ソフトで行うシステムである。

施錠解錠の日時の設定、ドアの指定、入館者の指定等が設定でき、管理データとして入館時間、入館者等のリスト出力ができる。

1. 登録申請できる者

- i) 1号館～8号館・厚生施設棟・管理棟・多次元デザイン実験棟を、建物出入口施錠後に使用する教職員（非常勤を含む）
 - ii) 1号館～8号館・厚生施設棟・多次元デザイン実験棟を、建物出入口施錠後に使用する大学院生・研究生等で、指導教員が必要と認めた者
 - iii) 1号館～8号館・厚生施設棟・多次元デザイン実験棟を、建物出入口施錠後に使用する学部生（卒研生）で、指導教員が必要と認めた者
- ※1. 学部生（卒研生以外）の登録申請は原則行わない。但し、授業等で使用する必要性を、授業・クラス担任が認めた者やサークル等で使用する必要性を顧問教員が認めた者のみ期間限定で登録を行う。その場合には申請書に利用理由を記載し、各担当教員が申請を行う。
- ※2. 各担当教員は、必要記載事項に誤りが無いか確実に確認して承認する。

2. 登録方法

- i) 入館管理装置は、E d yカードを読み取り開閉を行うシステムであるため、E d y機能付きカード、または携帯電話・スマートフォンのE d y番号（16桁）を登録する。（個人の現有のカード、携帯電話・スマートフォンを使用できる。）
- ii) 申請は、登録申請書を使用前日までに大橋保全係に提出する。
- iii) 登録は、申請書1枚につき1人のみとする。（1枚で複数人の申請は不可）

3. 利用期間

- i) 大学院生・学部生（卒研生）は正規な卒業・修了までとする。
- ii) 留年・休学等で卒業・終了期間が変わる場合は更新申請を行う。
- iii) 学部生（卒研生以外）は、授業等必要期間のみとする。但し、利用期間を過ぎて利用する場合は更新申請を行う。

4. 費用負担

- i) 教職員・学生等は、E d y機能付きカード・携帯電話・スマートフォンを所有している場合はそれを登録し、いずれも所有していない場合は自己負担でE d y機能付きカード等を購入し登録する。

5. 建物出入口の開閉について

- i) 平日は、7時に解錠し、21時に施錠する。
- ii) 土日・祝日等の休日は、特別な場合¹⁾を除き建物出入口は解錠しない。
- iii) 施錠時間帯の建物出入りについては、防犯上、電子錠設置箇所の出入口のみ（非常時除く）とする。違反した者は、発見し次第、無期限利用停止とする。
¹⁾ 特別な場合とは、教室を試験会場等に貸し付けた場合の貸し付け時間、入学試験実施日などをいう。

6. 時間外使用届の取扱い

- i) 現行のままとする。

7. 使用上の注意

- i) 他人にカード等を譲渡、又は貸してはならない。
- ii) 紛失した場合には、速やかに大橋保全係（外線：092-553-4415 内線：4415、2112）へ申し出ること。
- iii) 虚偽の記載や使用条件に反する行為等があった場合は使用について制限又は停止する。