

未来社会デザイン棟 利用の手引き



宿舎エリアのシンボルとして 2026 年 3 月に誕生。

学生・研究者・企業・地域社会が 1 つ屋根の下に集い、
未来の社会課題解決に向けたイノベーションをともに創造します。

● アクセス

筑波大学 未来社会デザイン棟

〒305-0005

茨城県つくば市天久保 2-1

国立大学法人筑波大学 未来社会デザイン棟

つくばエクスプレス「つくば駅」より筑波大学循環バス約 10 分

「平砂学生宿舎前」または「天久保 2 丁目」下車



目次

1.施設の紹介	3
(1) 開館時間	3
(2) スペースの紹介	3
2.施設の利用	7
(1) 利用区分	7
(2) 利用料金（単位：円）	9
(3) 予約の手順.....	18
参考: 未来社会デザイン棟における学生集会（催）願の取扱いについて	18
(4) 当日の手順.....	19
(5) 予約の変更とキャンセル.....	19
(6) 予約の際の留意事項	19
(7) 什器、備品の貸出	19
3.利用上の注意事項.....	20
(1) 利用のルール.....	20
(2) 禁止行為	20
4.免責事項.....	21
(1) 施設利用に伴う事故・損害について.....	21
(2) 利用者間・第三者との関係について.....	21
(3) 備品・設備の使用について	21
(4) 不可抗力・臨時休館等について	21
(5) 予約システム・情報の正確性について.....	21
(6) 個人情報の取扱いについて.....	22

1.施設の紹介

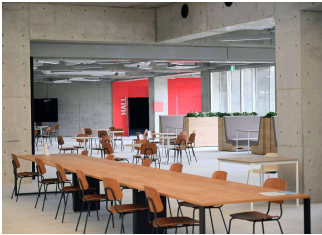
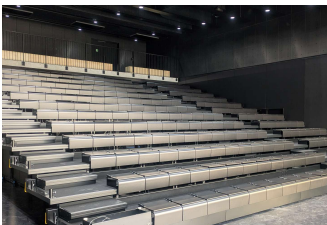
(1) 開館時間

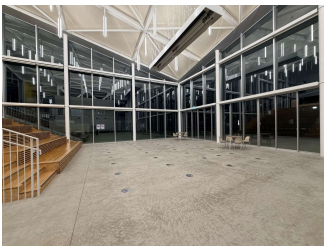
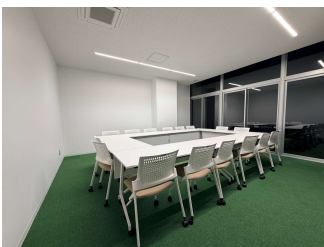
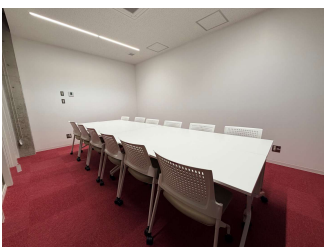
平日	9:00~22:00
土日祝日	10:00~22:00
長期休業日	10:00~19:00

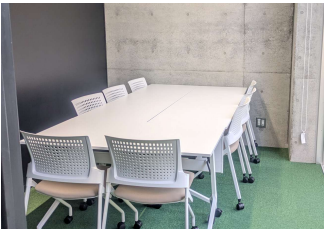
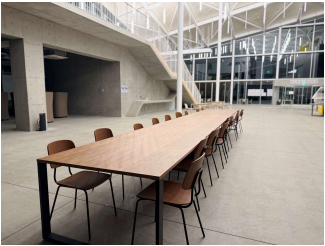
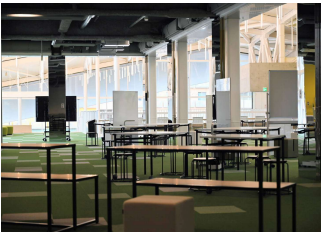
事前の申請に応じて、開館時間は変更される場合があります。

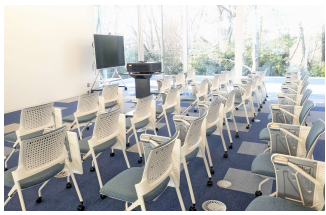
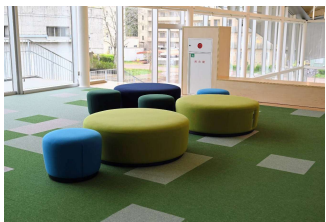
また、大学の休業日や天候不良などの場合に応じて、臨時休館日を設けます。

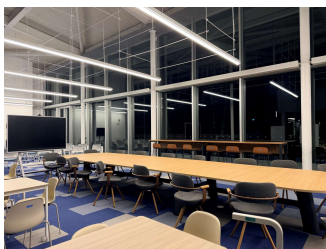
(2) スペースの紹介

スペース	広さ	紹介
コミュニケーションスペース 	約 300m ²	広々とゆったりコミュニケーションをとることができるスペースです。時には、スペースを空けて簡易的なホールとしても利用可能。 注意; 本スペースの予約時、カフェスペースも自動で予約されます。 利用例：談話、簡単なミーティング、パーティー等
カフェスペース 	約 50m ²	一人掛けの椅子が配置された、角の落ち着いたスペースです。 利用例：自学自習
イベントホール 		228 席のロールバックチェアと約 80 脚の仮設の椅子を備え、最大約 300 名を収容できる本棟最大のスペースです。座席の出し入れやスクリーン、ポータブルステージ等の利用により、用途に応じて会場設営が可能。控室が 2 室あります。 利用例：大規模イベント、発表会、鑑賞会等

イベントホール控室 		イベントホールをご予約いただいた際に使用いただける控室となります。2 部屋のご用意がございます。
大階段 		スクリーンと階段を模した客席を利用して、フルオープンなイベントを実施可能なスペースです。 利用例：鑑賞会、公開セミナー、プレゼンバトル等 着席可能人数: おおよそ 100 人程度
大階段前スペース 		大階段前スペースにて、展示などを行いたい場合は、大階段前スペースのみを予約することも可能です。(なお、その場合、大階段を使用するイベントは行えません。)
会議室 B1 	約 30m²	打ち合わせ、少人数のワークショップ、控室等の目的で利用できる小規模な会議室です。 会議室 B1：16 座席 会議室 B2、B3：12 座席
会議室 B2,B3 	各室 約 20m²	会議室 C1~C4：8 座席

会議室 C1~C4 	各室 約 10m²	
ゲストスペース（東） 	約 75m²	ゲストスペース（西）は正面入口のすぐそばにあるオープンスペース、ゲストスペース（東）は大階段の横に広がるオープンスペースです。 利用例：談話、展示、簡単なミーティング等
ゲストスペース（西） 	約 70m²	
シェアオフィス 		契約団体、個人が自由にシェアオフィスとして利用可能なスペース。発話ブースやロッカーが利用できます。 ※一般の利用はできません。
クリエイションスペース 		常設されている機器で発想の具体化・制作のサポートをするスペースです。3D プリンターや大判印刷機が利用できます。 ※現在は利用できません。 利用例：個人製作、デザイン系のワークショップ等
グループワークスペース 	約 230m²	可動式の机や椅子、ホワイトボードを組み合わせ、自由にワークスペースを構築できるスペースです。 利用例：グループワーク、ディスカッション、ワークショップ等

プレゼンテーションスペース（東） 	約 45m²	小規模から大規模のセミナー・講義が可能なスペースです。 プレゼンテーションスペース（東）：18 席 プレゼンテーションスペース（西）：30 席 ※追加の座席持ち込みも可能です。
プレゼンテーションスペース（西） 	約 80m²	利用例：セミナー、講義、パネルディスカッション等
プレゼンテーションスペース（南） 	約 70m²	小規模なディスカッションに利用できるスペースです。 利用例：セミナー、講義、パネルディスカッション等
リフレッシュスペース 	約 100m²	畳の小上がりやスツールが利用可能な対話スペースです。 利用例：談話、ポスター展示等
会議室 A1 	約 30m²	2 階に位置する、ガラス張りの会議室です。 座席数：16 席

ソロワークスペース 	約 85m²	自由に自主学習が可能なスペースです。自主学習に限らず、少人数でのグループ学習も行えます。 利用例：個人・グループ学習等
フィットネススペース 		エアロバイクやルームランナーが設置された、健康維持・増進に使えるスペースです。 ※現在は利用できません。 利用例：スポーツ系のワークショップ等

2.施設の利用

(1) 利用区分

一般利用	筑波大学への所属の有無を問わず、自由に入館・利用出来ます。なお、特定の宗教・政治的活動など、禁止事項を行う者は利用することはできません。また、長時間の占有は認められません。	
予約利用	学内利用	以下をすべて満たす場合、学内利用として取り扱います。 1. 主体者に関する要件 ☐ 施設の利用申請者が、筑波大学の学生または教職員である ☐ イベントの代表責任者が、筑波大学の学生または教職員である ☐ 対外的な問い合わせ窓口の担当者が、筑波大学の学生または教職員である 2. 費用に関する要件 ☐ 開催にかかる費用の主たる出所が、以下のいずれかに該当する ・学内者自身の自己資金 ・参加者からの徴収 ・筑波大学の学内予算、または学内機関からの助成金 ・不特定多数からの寄付、クラウドファンディング等による調達 ☐ 特定の学外団体・個人が負担する費用が全体の半分未満である

		3. 報酬等受領に関する要件 ☐ 企画・運営に関わる学内者及び学内団体が、イベントの開催を理由として、学外の団体・個人と「報酬」「業務委託費」「アルバイト代」等の名目で金銭授受をしない 4. 協賛・後援等のリターンに関する要件 学外の共催・後援・協力団体（個人）から協賛金や物品の提供を受ける場合、そのリターンについて以下をすべて満たすこと。 ☐ リターンが、イベントの主旨を侵食するものでない ☐ リターンが、外部団体の直接的な利益につながるものでない ☐ リターンが、外部団体の大規模な宣伝につながるものでない ☐ リターンが、付随的な「謝意の表明」の範囲にとどまっている ☐ 施設内での直接的な営業活動につながるリターンが設定されていない ☐ 参加者等の個人情報の収集につながるリターンが設定されていない ☐ イベントの私物化につながるリターンが設定されていない
	学外利用	「学内利用」の各項目を1つでも満たさない場合、学外利用として取り扱います。

また、予約利用の場合には以下の区分によって利用料金が変わります。

非営利利用	以下をすべて満たす場合、非営利利用として取り扱います。 1. 施設利用の目的に関する要件 ☐ 施設の利用が、主に社会的・教育的・文化的な目的、または地域コミュニティの利益に資するものである ☐ 主催者（関係団体を含む）の直接的な金銭的利益を目的としていない ☐ 主催者（関係団体を含む）の間接的な金銭的利益を目的としていない ☐ 主催者（関係団体を含む）の商業的メリットを目的としていない ※ 参加者から料金を徴収しない場合 ☐ 将来的な利益や企業活動の促進（商品・サービスの宣伝、企業の採用活動など）につながる目的が含まれていない ※ 営利法人が主催する場合 ☐ 施設管理者が「公益性の高い社会貢献活動等である」と特に認めている 2. 参加料金に関する要件
-------	--

	☐ 料金の徴収について、以下のいずれかに該当すること ・活動が参加者から料金を徴収せずに提供されている ・参加者から料金を徴収する場合、その額が開催にかかる必要経費（会場費、資料代、材料費、外部講師への実費相当の謝金等）の充当に限定されている ・収益の全額を社会的意義のある団体等へ寄付する催しである ☐ 主催者（関係団体を含む）やその構成員に利益や報酬が分配されない ☐ 参加者から徴収する金額のすべての設定が 5,000 円以下である
	3. 催しの内容に関する要件 ☐ 物品等の販売に該当しない（※） ☐ 商業的な宣伝・展示に該当しない ☐ 私塾等の営利目的の教室・講座に該当しない ☐ 投資相談会等に該当しない ☐ 企業による採用を目的とした説明会等に該当しない
	※ 物品等の販売に関する補足 ☐ 物品等の販売価格が、その物品等の制作・販売にかかる必要経費（会場費、資料代、材料費等）の充当に限定されており、主催団体やその構成員に利益や報酬が分配されない場合、この条件を満たすものとみなす（収支計画書の提出を求める場合があります）
営利利用	「非営利利用」の各項目を 1 つでも満たさない場合、営利利用として取り扱います。

（２）利用料金（単位：円）

予約利用の際には利用料金が必要です。利用料金は以下の 4 つの区分ごとに異なります。

- ① 学内正課
- ② 学内学生
- ③ 学内教職員
- ④ 学外

なお、時間帯によって料金に変化する場合は、以下のように時間区分を設けます。

時間区分	時間帯
A	9:00~12:00（平日）/10:00~12:00（土日祝日）
B	12:00~18:00（平日・土日祝日）

C	18:00~22:00〔長期休業期間中のみ 18:00~19:00〕（平日・土日祝日）
---	---

① 学内正課

スペース	平日/ 休日	時間	1 時間あたり の料金	スペース	平日/ 休日	時間	1 時間あたり の料金
コミュニケーションスペース	平日	A	930	グループワーク スペース	平日	A	1,130
		B	1,240			B	1,350
		C	1,550			C	1,800
	土日 祝日	A	1,550		土日 祝日	A	1,800
		B	1,870			B	2,030
		C	2,180			C	2,480
イベントホール	平日	A	1,000	プレゼンテーシ ョンスペース (東)	平日	A	210
		B	1,250			B	250
		C	1,500			C	340
	土日 祝日	A	1,500		土日 祝日	A	340
		B	1,870			B	380
		C	2,250			C	460
カフェスペース	平日	A	140	プレゼンテーシ ョンスペース (西)	平日	A	400
		B	180			B	490
		C	230			C	650
	土日 祝日	A	230		土日 祝日	A	650
		B	280			B	730
		C	330			C	890
大階段	平日	A	500	プレゼンテーシ ョンスペース (南)	平日	A	350
		B	620			B	420
		C	750			C	570
	土日 祝日	A	750		土日 祝日	A	570
		B	930			B	640
		C	1,120			C	780

大階段前スペース	平日	A	490	リフレッシュスペース	平日	A	510	
		B	650			B	610	
		C	810			C	810	
	土日 祝日	A	810		土日 祝日	A	810	
		B	980			B	920	
		C	1,140			C	1,120	
会議室 L3	平日	A	290	会議室 L1	平日	A	310	
		B	370			B	400	
		C	430			C	460	
	土日 祝日	A	430		土日 祝日	A	460	
		B	550			B	590	
		C	670			C	710	
会議室 M1,M2	平日	A	190	ソロワークスペース	平日	A	420	
		B	250			B	510	
		C	290			C	680	
	土日 祝日	A	290		土日 祝日	A	680	
		B	370			B	770	
		C	450			C	940	
会議室 S1~S4	平日	A	100	ゲストスペース (西)	平日	A	160	
		B	130			B	220	
		C	150			C	280	
	土日 祝日	A	150		土日 祝日	A	280	
		B	190			B	330	
		C	230			C	390	
ゲストスペース (東)	平日	A	220					
		B	290					
		C	370					
	土日 祝日	A	370					
		B	440					
		C	510					

② 学内学生

スペース	平日/休日	1 時間あたりの料金		スペース	平日/休日	1 時間あたりの料金	
		営利	非営利			営利	非営利
コミュニケーションスペース	平日	2,800	930	グループワークスペース	平日	3,390	1,130
	土日祝日	4,360	1,550		土日祝日	5,200	1,800
イベントホール	平日	3,000	1,000	プレゼンテーションスペース (東)	平日	640	210
	土日祝日	4,500	1,500		土日祝日	980	340
カフェスペース	平日	420	140	プレゼンテーションスペース (西)	平日	1,220	400
	土日祝日	660	230		土日祝日	1,880	650
大階段	平日	1,500	500	プレゼンテーションスペース (南)	平日	1,060	350
	土日祝日	2,250	750		土日祝日	1,630	570
大階段前スペース	平日	1,470	490	リフレッシュスペース	平日	1,530	510
	土日祝日	2,290	810		土日祝日	2,350	810
会議室 L3	平日	870	290	会議室 L1	平日	930	310
	土日祝日	1,310	430		土日祝日	1,400	460
会議室 M1,M2	平日	580	190	ソロワークスペース	平日	1,280	420
	土日祝日	880	290		土日祝日	1,960	680
会議室 S1~S4	平日	300	100	ゲストスペース (西)	平日	500	160
	土日祝日	450	150		土日祝日	790	280
ゲストスペース (東)	平日	660	220				
	土日祝日	1,030	370				

③ 学内教職員

スペース	平日/ 休日	時 間	1 時間あたりの料金		スペース	平日 /休 日	時 間	1 時間あたりの料金	
			営利	非営利				営利	非営利
コミュニケーションスペース	平日	A	4,360	1,550	グループワーク スペース	平日	A	5,200	1,800
		B	5,300	1,870			B	6,330	2,030
		C	6,230	2,180			C	7,680	2,480
	土日 祝日	A	6,230	2,180		土日 祝日	A	7,680	2,480
		B	7,790	2,490			B	9,490	3,160
		C	9,350	3,110			C	11,530	3,840
イベントホール	平日	A	4,500	1,500	プレゼンテーション スペース (東)	平日	A	980	340
		B	5,620	1,870			B	1,190	380
		C	6,750	2,250			C	1,450	460
	土日 祝日	A	6,750	2,250		土日 祝日	A	1,450	460
		B	8,430	2,810			B	1,790	590
		C	10,120	3,370			C	2,170	720
カフェスペース	平日	A	660	230	プレゼンテーション スペース (西)	平日	A	1,880	650
		B	800	280			B	2,290	730
		C	940	330			C	2,780	890
	土日 祝日	A	940	330		土日 祝日	A	2,780	890
		B	1,180	370			B	3,430	1,140
		C	1,410	470			C	4,170	1,390
大階段	平日	A	2,250	750	プレゼンテーション スペース (南)	平日	A	1,630	570
		B	2,810	930			B	1,990	640
		C	3,370	1,120			C	2,420	780
	土日 祝日	A	3,370	1,120		土日 祝日	A	2,420	780
		B	4,210	1,400			B	2,990	990
		C	5,060	1,680			C	3,630	1,210

大階段前スペース	平日	A	2,290	810	リフレッシュスペース	平日	A	2,350	810
		B	2,780	980			B	2,860	920
		C	3,270	1,140			C	3,480	1,120
	土日 祝日	A	3,270	1,140		土日 祝日	A	3,480	1,120
		B	4,090	1,310			B	4,300	1,430
		C	4,910	1,630			C	5,220	1,740
会議室 L3	平日	A	1,310	430	会議室 L1	平日	A	1,400	460
		B	1,630	550			B	1,740	590
		C	1,980	670			C	2,120	710
	土日 祝日	A	1,980	670		土日 祝日	A	2,120	710
		B	2,450	810			B	2,620	870
		C	2,940	990			C	3,150	1,060
会議室 M1,M2	平日	A	880	290	ソロワークスペース	平日	A	1,960	680
		B	1,090	370			B	2,390	770
		C	1,330	450			C	2,910	940
	土日 祝日	A	1,330	450		土日 祝日	A	2,910	940
		B	1,640	540			B	3,590	1,190
		C	1,970	660			C	4,360	1,450
会議室 S1~S4	平日	A	450	150	ゲストスペース (西)	平日	A	790	280
		B	560	190			B	960	330
		C	680	230			C	1,130	390
	土日 祝日	A	680	230		土日 祝日	A	1,130	390
		B	840	280			B	1,410	450
		C	1,010	340			C	1,690	560
ゲストスペース (東)	平日	A	1,030	370					
		B	1,250	440					
		C	1,480	510					
	土日 祝日	A	1,480	510					
		B	1,850	590					
		C	2,220	740					

④ 学外

スペース	平日/ 休日	時 間	1 時間あたりの料金		スペース	平日 /休 日	時 間	1 時間あたりの料金	
			営利	非営利				営利	非営利
コミュニケーションスペース	平日	A	12,780	4,360	グループワークスペース	平日	A	15,370	5,200
		B	15,900	5,300			B	18,990	6,330
		C	19,010	6,230			C	22,830	7,680
	土日 祝日	A	19,010	6,230		土日 祝日	A	22,830	7,680
		B	23,690	7,790			B	28,710	9,490
		C	28,370	9,350			C	34,360	11,530
イベントホール	平日	A	13,500	4,500	プレゼンテーションスペース（東）	平日	A	2,900	980
		B	16,870	5,620			B	3,580	1,190
		C	20,250	6,750			C	4,310	1,450
	土日 祝日	A	20,250	6,750		土日 祝日	A	4,310	1,450
		B	25,310	8,430			B	5,420	1,790
		C	30,370	10,120			C	6,490	2,170
カフェスペース	平日	A	1,930	660	プレゼンテーションスペース（西）	平日	A	5,560	1,880
		B	2,410	800			B	6,870	2,290
		C	2,880	940			C	8,260	2,780
	土日 祝日	A	2,880	940		土日 祝日	A	8,260	2,780
		B	3,590	1,180			B	10,380	3,430
		C	4,300	1,410			C	12,430	4,170
大階段	平日	A	6,750	2,250	プレゼンテーションスペース（南）	平日	A	4,840	1,630
		B	8,430	2,810			B	5,980	1,990
		C	10,120	3,370			C	7,200	2,420
	土日 祝日	A	10,120	3,370		土日 祝日	A	7,200	2,420
		B	12,650	4,210			B	9,050	2,990
		C	15,180	5,060			C	10,830	3,630

大階段前スペース	平日	A	6,710	2,290	リフレッシュ スペース	平日	A	6,960	2,350
		B	8,350	2,780			B	8,600	2,860
		C	9,990	3,270			C	10,340	3,480
	土日 祝日	A	9,990	3,270		土日 祝日	A	10,340	3,480
		B	12,450	4,090			B	13,000	4,300
		C	14,910	4,910			C	15,560	5,220
会議室 L3	平日	A	3,940	1,310	会議室 L1	平日	A	4,210	1,400
		B	4,930	1,630			B	5,270	1,740
		C	5,920	1,980			C	6,330	2,120
	土日 祝日	A	5,920	1,980		土日 祝日	A	6,330	2,120
		B	7,380	2,450			B	7,890	2,620
		C	8,870	2,940			C	9,480	3,150
会議室 M1,M2	平日	A	2,640	880	ソロワークス スペース	平日	A	5,820	1,960
		B	3,310	1,090			B	7,190	2,390
		C	3,970	1,330			C	8,640	2,910
	土日 祝日	A	3,970	1,330		土日 祝日	A	8,640	2,910
		B	4,950	1,640			B	10,870	3,590
		C	5,950	1,970			C	13,010	4,360
会議室 S1~S4	平日	A	1,350	450	ゲストスペース (西)	平日	A	2,320	790
		B	1,690	560			B	2,880	960
		C	2,030	680			C	3,450	1,130
	土日 祝日	A	2,030	680		土日 祝日	A	3,450	1,130
		B	2,530	840			B	4,300	1,410
		C	3,040	1,010			C	5,150	1,690
ゲストスペース (東)	平日	A	3,030	1,030					
		B	3,770	1,250					
		C	4,520	1,480					
	土日 祝日	A	4,520	1,480					
		B	5,630	1,850					
		C	6,740	2,220					

(3) 予約の手順

予約につきましては、下記リンクより承っております。

<https://www.stb.tsukuba.ac.jp/~miraishakai/reservation/>

なお、支払い方法につきましては、以下の3つよりお選びいただけます。

(先日までご案内しておりました、学内予算の組み替えによる支払いにつきましては、廃止となっておりますのでご注意ください。)

1. オンラインでの事前のお支払い

クレジットカードを使用し、事前にオンライン決済にてお支払いいただくことができます。

2. 振込でのお支払い

指定の口座に振込いただく方法です。振込手数料につきましては利用者にてご負担いただきます。

3. 現地でのお支払い

利用当日、現地にてキャッシュレス決済端末を用いた支払いが可能です。

クレジットカードの他、QR決済や交通系ICカードがご利用になれます。

請求書につきましては、支払い方法2のみの発行となります。

領収書につきましてはいかなる方法でも発行可能です。別途メールにて、領収書発行希望の旨と、宛名をご連絡いただきますようお願いいたします。

なお、予約の申請につきましては、利用日が近い順に確認を行っております。予約順での確認ではございませんので、ご注意ください。

また、予約確定のメールが配信された後の予約内容の変更は一切行うことができません。必ず事前にご確認いただきますようお願いいたします。

参考: 未来社会デザイン棟における学生集会（催）願の取扱いについて

「筑波大学学生の活動に関する法人規程」(<https://www.tsukuba.ac.jp/images/pdf/2005hkt57.pdf>)に基づき、筑波大学の学生が未来社会デザイン棟にて集会を行う場合は、学生集会（催）願の提出が必要です。

未来社会デザイン棟では、予約フォームから申請された集会に限り、上記書類の代理作成・代理提出を行っております。希望する方は、予約フォーム内にて、代理作成・代理提出に同意いただきますようお願いいたします。

なお、同意のない方に関しましては、ご自身で書類を作成いただいた上で、筑波大学 学生生活課までご提出いただく必要がございます。

場所: 国立大学法人筑波大学 1D 棟 3 階 営業日時 平日 8:30 – 17:15（長期休みを除く）

(4) 当日の手順

予約開始時間から利用の対応を開始します。

受付で名前や予約時間、スペース、支払い等の確認、備品の貸出を行います。

以下のスペースは普段施錠されているため、スタッフの解錠が必要です。

- イベントホール
- イベントホール倉庫
- 各会議室
- クリエーションスペース（2026 年 8 月現在貸し出し停止中）
- フィットネススペース（2026 年 8 月現在貸し出し停止中）

各スペースは「未来社会デザイン棟 スペース図」に記載されている状態での利用開始となります。

利用後は原状復帰を行い、予約の終了時間までに受付にお越しください。

(5) 予約の変更とキャンセル

予約の変更、キャンセルにつきましては、Air リザーブのシステム上より操作ください。

なお、利用日の 5 日前の午前 0 時を過ぎている場合、キャンセルはできません。また、利用料の返還も行いませんので、ご注意ください。

(6) 予約の際の留意事項

- 予約申請日から 5 営業日※以上 1 年以内の予約を受け付けます。
 - ※ ここで指し示す「営業日」は、筑波大学 学生生活課の営業日となります。未来社会デザイン棟の営業日とは異なりますので、ご注意下さい。
- 施設予約は先着順で行われます。
- 大学の公的行事等により、予約より優先されることがあります。
- 予約の際は、準備開始から原状復帰完了にかかるすべての開館時間の予約が必要です。
前日準備など、原状復帰を行わないまま翌日の使用を行いたい場合は、前日の閉館時間までと当日の開館時間からを予約してください。
- 貸し切り等を伴う大規模な催しの際は、予約前にメールにてお問い合わせください。
- 予約したスペースについては、イベント参加者の制限や、予約したスペースへの立ち入りの制限などを行うことが可能です。ただし、制限に必要な作業などにつきましては、利用者にて行っていただきます。

(7) 什器、備品の貸出

- 予約したスペースに属する机・椅子は自由にご利用いただけます。

- その他の備品を使用する場合には、予約時に貸出申請が必要です。
- 利用後は原状復帰を行ってください。原状復帰の際には、必ず備品番号を確認し、元あった番号順通り、また、位置通りに戻してください。

3.利用上の注意事項

(1) 利用のルール

施設の全般的な利用について	・他の利用者に迷惑をかける行為はしないでください。 ・持ち込み品は放置せず、必ず自身で管理してください。 ・フリースペースを特定の個人および団体が占有することはできません。占有利用には別途予約が必要です。 ・施設・備品・機材を破損された場合は、速やかにスタッフまでお知らせください。状況によっては、弁償をお願いする場合があります。
飲食について	・1階フリースペースでは飲食可能です。なお、イベントホールのロールバックチェア上での飲食は禁止です。 ・2階フリースペースでのお食事は控え下さい。飲み物につきましては、キャップ付きの飲み物のみお飲みいただけます。 ・においの強いもの、机や床を汚しやすい食事は控えてください。 ・汚れや食べこぼしは各自で清掃してください。広くこぼした場合は、すぐスタッフへ知らせてください。 ・事前申請なしに、試食会などで第三者へ飲食物を提供することはできません。 ・ゴミは持ち帰るか、指定のゴミ箱に捨ててください。
音について	・携帯電話での通話は周囲に配慮してください。 ・事前申請無しに、音楽再生、音響機器使用、楽器演奏、スピーカーを用いた口頭発表など周囲に影響する音出しをすることはできません。 ・会話も周囲に配慮した声量で行ってください。 ・音出しは 9:00~21:00 に限ります。

(2) 禁止行為

- (1) 公の秩序若しくは善良の風俗を害する行為又はそのおそれがある行為
- (2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に定める暴力団をいう。）の利益になると認められる行為
- (3) 寄附金の募集、物品の販売、飲食物の販売又は提供その他これらに類する行為（施設長の許可を得た場合を除く。）
- (4) 騒音、異臭その他の他人の迷惑となるものを発する行為又はそのおそれがある行為
- (5) 火災、爆発その他の災害を生じさせる行為又はそのおそれがある行為

- (6) 施設等を破損等する行為又はそのおそれがある行為
- (7) 広告類を掲示し、又は配布する行為（施設長の許可を得た場合を除く。）
- (8) 所定の場所以外で飲食をする行為
- (9) 喫煙をする行為
- (10) 政治活動、宗教活動その他これらに類する行為
- (11) 営利活動（採用活動を含む。）をする行為（施設長の許可を得た場合を除く。）
- (12) その他未来社会デザイン棟の管理上必要な施設長の指示に反する行為

これらの禁止行為を行った場合、利用の制限を行う場合があります。

4.免責事項

(1) 施設利用に伴う事故・損害について

- 利用者が施設内で被った負傷、疾病、死亡、盗難、物品の破損・紛失等について、事業推進チームおよび筑波大学は、故意又は重大な過失による場合を除き、一切の責任を負いません。
- 持ち込み品の管理（予約したスペースへの設営後の放置などを含む）は利用者ご自身の責任で行っていただき、施設内での盗難・紛失について補償はいたしかねます。

(2) 利用者間・第三者との関係について

- 利用者間または利用者と第三者との間で生じたトラブル、紛争、損害について、事業推進チームは関与せず、責任を負いません。
- イベント等の開催に起因して第三者に生じた損害については、主催者（利用者）が責任を負うものとします。

(3) 備品・設備の使用について

- 貸出什器・備品の使用に起因する事故または損害について、通常の使用方法に基づく場合を除き、事業推進チームは責任を負いません。
- 利用者の故意・過失により施設・設備・備品を破損した場合は、利用者に弁償していただく場合があります。

(4) 不可抗力・臨時休館等について

- 天災、停電、感染症の流行、感染症対策、大学の指示その他不可抗力により、開館時間の変更、臨時休館、予約の取消し等が生じた場合、事業推進チームはこれによって利用者に生じた損害について責任を負いません。
- この場合、既払いの利用料金の取扱い（返金の有無・方法等）については「未来社会デザイン棟の運営規程」に定めるところによります。

(5) 予約システム・情報の正確性について

- 予約システム（Air リザーブ等）の通信障害、システム障害等により生じた不利益について、事業推進チームは責任を負いかねます。
- 本手引きの内容は、事前の予告なく変更される場合があります。最新の情報は公式サイトでご確認ください。

(6) 個人情報の取扱いについて

- イベント等で収集した参加者の個人情報は、利用者（主催者）の責任において適切に管理してください。事業推進チームは、当該個人情報の取扱いについて責任を負いません。
-

本手引きに関するお問い合わせ先

未来社会デザイン棟 事業推進チーム

メールアドレス: miraishakai@stb.tsukuba.ac.jp

公式サイト: <https://www.stb.tsukuba.ac.jp/~miraishakai/>

本手引きは、「未来社会デザイン棟の運営規程」に基づき、その運用に必要な事項を定める細則として作成されたものです。

なお、本手引きの内容につきましては、利用日に公開されているものが適用されます。利用前に必ず最新の内容をご確認ください。

初版：2026 年 6 月 1 日

第二版：2026 年 6 月 23 日

第三版：2026 年 7 月 6 日

第四版：2026 年 7 月 10 日

第五版：2026 年 8 月 4 日

第六版：2026 年 8 月 22 日