

2008年4月1日制定  
2016年4月1日改訂  
2018年4月1日改訂  
2020年4月1日改訂  
2021年4月1日改訂  
2022年4月1日改訂  
2023年4月1日改訂  
2024年4月1日改訂  
2026年4月1日改訂

理学系研究科休養室は、理学系のメンバーが、体調がすぐれない等の理由で一時的に休養を必要とする場合に備えて各号館に設置するものである。休養室の設置は、男女共同参画委員会の活動の一つとして当委員会が責任を持って進めるが、実際の管理・運営は理学系の各号館事務及び、男女共同参画委員会の担当委員、環境安全管理室および技術職員等が協力して行う。

#### 1. 場所：

理学部2号館153号室（女子専用、授乳・搾乳専用スペースあり）、  
255号室（男子専用）

#### 2. 利用者：

利用は、原則として理学系の教員、職員、院生、学部生、研究生等に限る。

#### 3. 利用方法：

利用希望者（あるいは付き添い人）は、1階の生物科学専攻事務室（内線24451）に利用希望を申し出る。利用規則を熟読の上、ノートに氏名と利用の理由を記入する等の所定の手続きを行い、鍵を受け取る。鍵は利用時間内に返却する。

#### 4. 利用時間：

原則として平日の午前8時半から午後5時までとする。ただし、時間外での利用希望者は生物科学専攻事務室または別添の教員のいずれかに相談すること。

#### 5. 利用にあたっての注意：

- (ア) 健常者が仮眠室として利用することはできない。不適切な使用がなされていると管理者が判断した場合は、退去を求めることがある。
- (イ) 飲食の制限：休養に必要な飲食以外は、原則として認めない（ただし、授乳・搾乳スペースを除く。153号室は昼食時間に事務系女子職員等が昼食をとることを認める）。
- (ウ) 作業の禁止：休養室におけるコンピューター作業等は原則として禁止する。
- (エ) 持ち物：危険物の持ち込みは禁止する。退室時に私物が残されていた場合、管理者が撤去する。
- (オ) 衛生管理：リネン類や部屋を著しく汚した場合は、退室時（鍵の返却時）にその旨を管理者に報告する。（リネン類は、管理者が定期的に交換・洗濯する。）

- (カ) 専有の制限：休養室の利用希望者が複数あり利用時間帯が重複する場合、管理者は利用状況を踏まえた上で複数の者で協調して休養室を利用するよう指示することができる。
- (キ) 使用中に問題が生じた場合は、速やかに生物事務室等\*に連絡をする（\*利用時に説明を受けること）。必要があれば、内線電話（153号室は20273；255号室なし）を使用すること。
- (ク) 育児支援室としての利用は想定していないが、希望がある場合は相談のこと。

## 6. その他：

状況に応じて、管理者が規則の一部を変更・追加することがある。

**【別添】**

4.利用時間関係

時間外利用を希望する際は、以下の順で連絡をし、時間外利用の手順を確認すること。

- ① 事務室（内線24451/24018 メールアドレス jimub-s@mail.u-tokyo.ac.jp）
- ② 所属研究室で在室している教員
- ③ 上記①②に連絡がつかない場合は、以下の教員に連絡をする。

男女共同参画担当教員連絡先

片山なつ（内線24464、メールアドレス nkatayama@g.ecc.u-tokyo.ac.jp）

近藤 興（内線24432、メールアドレス tomokondo@g.ecc.u-tokyo.ac.jp）

- ④ 上記担当教員が不在の場合は以下に相談する

2号館長 太田博樹教授（メールアドレス hi2hiroki@g.ecc.u-tokyo.ac.jp）

技術職員（岩本、渡辺、伊藤） メールアドレス tech@bs.s.u-tokyo.ac.jp