

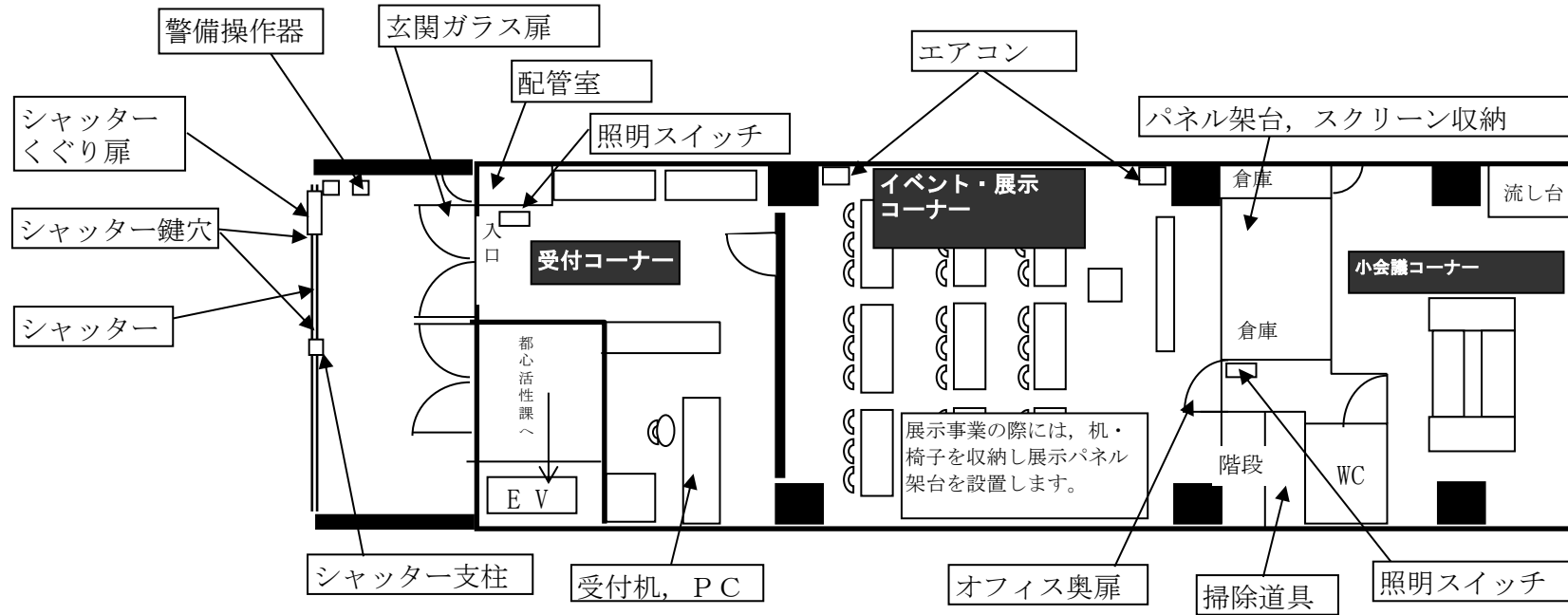
豊橋駅前サテライト・オフィス（テクノス-U） 周辺地図



豊橋駅前サテライト・オフィス（テクノス-U）は、豊橋市松葉町の商店街の中に位置し、豊橋市まちなか活性課事務所ビルの1Fにあります。（ビルの2F以上は豊橋市まちなか活性課が使用しています。）

専用駐車場はなく、荷物の積みおろし等やむを得ない場合を除き、建物の前に車を駐車する事は出来ません。（車ででの来所については、有料駐車場（利用者負担）をご利用いただくことになります。）

豊橋技術科学大学駅前サテライトオフィス平面図



テクノスーU使用時の注意事項

1. 遵守事項について

(1) 国立大学法人豊橋技術科学大学豊橋駅前サテライト・オフィス使用細則及びこの注意事項を良く読み、記載された内容を必ず守ってください。

2. テクノスーUの設置環境について

(1) テクノスーUは、豊橋市まちなか活性課事務所ビルの1階を豊橋市の許可を得て使用しています。

ビルの2階以上は、豊橋市まちなか活性課が使用し、ビルは豊橋市松葉町の商店街の中に位置します。

テクノスーUを使用する際は、豊橋市まちなか活性課及び近隣に迷惑をかけないように充分留意してください。

(2) ビル正面の2つのガラス扉のうち向かって左側がテクノスーUの入口です。右側は豊橋市まちなか活性課の入口になっています。

(3) テクノスーUには、専用駐車場はありません。

乗用車で来所した場合は、最寄りの有料駐車場を利用することになります。

荷物の積みおろしなど、やむを得ない場合のごく短時間の停車を除き、テクノスーUの前の道に車を止めることは、交通の妨害となり近隣の迷惑になりますので絶対にやめてください。

自転車やバイクについても、特別に許可された車両を除いて、入口周囲に駐輪することは禁止です。

自転車やバイクで来所した場合は、豊橋市民センター（カリオンビル）の駐輪場に駐輪するようにしてください。

3. テクノスーUの開錠・施錠について

地域連携係で貸し出す鍵類により次のとおり開錠・施錠してください。

鍵類の受け取りは、平日の8:30から17:15にお願いします。

(1) 開錠手順

① シャッターくぐり扉を開錠し、シャッター内側に入る。

② シャッターを開錠（鍵穴は、地面から1m程の高さの両端にあります。）し、シャッターを上げる。

※シャッター及びシャッターくぐり扉は、豊橋市まちなか活性課の方々も開け閉めします。すでにあいている場合は手順③から行ってください。

③ **【最重要】左手の壁にある警備操作器（2つあるうちの右側）を操作し、警備システムを解除する。**

解除せずに次の手順に進むと、警備会社に通報されます。

（解除方法の詳細は、鍵の受け渡し時に配布する説明書を見てください。）

④ 玄関ガラス扉を開錠（鍵穴は、2枚のガラス扉の上下計4カ所ありますが、通常上の鍵穴は施錠していません。）する。

以上で通常の開錠は終了です。鍵類のうち、オフィス奥扉（イベント・展示コーナーと小会議コーナーを隔てる扉）の鍵と、シャッター支柱の鍵は必要に応じて使用してください。

(2) 施錠手順

① 玄関ガラス扉を施錠（鍵穴は、2枚のガラス扉の上下計4カ所ありますが、通常上の鍵は施錠しません。）する。

② **【最重要】左手の壁にある警備操作器（2つあるうちの右側）を操作し、警備システムをセットする。**

（セット方法の詳細は、鍵の受け渡し時に配布する説明書を見てください。）

③ シャッター支柱をはずした場合は、支柱を元通り立て、鍵でロックする。

④ シャッター及びシャッターくぐり扉は、豊橋市まちなか活性課が業務中の場合は、施錠せず開放したままにしておく。豊橋市まちなか活性課の業務が終了している場合は、シャッターを下ろし施錠し、シャッターくぐり扉から外に出て、シャッターくぐり扉を施錠する。

※ シャッターを下ろすフックのついた金属棒は、玄関ガラス扉の左手角に立てかけてあります。使用後は、元の位置に戻しておいてください。

※ 豊橋市まちなか活性課の業務状態については、警備操作器の2つあるうちの左側のランプで確認します。

警備中のランプ点灯 → 業務終了

警備中のランプ消灯 → 業務中

4. その他

(1) テクノスーUの使用にあたって出たゴミは、責任を持って持ち帰ってください。

(2) 火の元には十分注意してください。

(3) 不明な点がございましたら研究支援課地域連携係にお尋ねください。

電話：44-6569 / 81-5196 e-mail：chiren@office.tut.ac.jp