中央図書館閲覧席の利用再開について

１．試行期間　　2020 年 9 月 23 日（水）～　10 月 16 日（金）
　　正式な開始時期　　2020 年 10 月 19 日（月）

２．予約方法　　Microsoft Bookings を利用

- 予約単位は、一回 1 時間～3 時間までです。
- 前日から利用開始直前まで予約可能です。また、利用開始時刻を過ぎても席に空きがある場合、職員がカウンターで予約を取ります。
- 回数制限はありません。

３．サービス詳細

- 対象者　　学内者（学生・教職員（非常勤を含む））、名誉教授
- 利用目的
  ① 論文執筆・レポート作成
  ② 図書館資料の利用
  ③ その他の研究・学習
  ※ パソコン等の持ち込みによる Wi-Fi 利用は可能です。
  ただし、オンライン授業を受けるための利用は不可です。
- 利用時間
  9:00-16:45
- 利用可能席数

期　間	利用可能な席数	予約	備　考
9/23～9/30	6	○	予約者をカウンターで確認します。
10/1～10/8	22	○	
10/9～10/16	48	○	予約者をカウンターで確認しませんので、直接予約番号の閲覧席へ行ってください。
10/19～	48～72	○	

※10/19 以降は、利用状況を見ながら最大 72 席まで増席させます。

- 利用可能な席
  試行期間中　　9/23～9/30　2 階ボックス席
  　　10/1～10/16　2 階ボックス席および予め指定した 3 階閲覧席
  正式開始後　　10/19～　　2 階ボックス席および予め指定した 3 階閲覧席

※利用可能な席（72 席）には座席番号を割り振っており、利用者間の距離を最低 1m 以上確保しながら、パソコン又はコンセントが使用できるようになっています。
2 階ボックス席は、情報基盤センター管理 PC が利用できます。

４．運用方法

① 利用者は Microsoft Bookings を利用して事前に閲覧席を予約します。
② 利用者は利用開始時刻になったらカウンターに来て、カウンター担当者に予約した席番号と名前を伝えます。

③ カウンター担当者は Microsoft Bookings の予約状況を見て、席番号と名前を確認します。この際、原則として、学生証や教職員証は確認しません。
④ カウンター担当者が、消毒用のウェットティッシュ等をお渡しします。
⑤ 予約番号の閲覧席へ行き、必ず利用者自らが閲覧席を消毒してから使用してください。

※利用可能席数が 23 席以上の場合（10 月 9 日以降）は、カウンターの混雑緩和のため②～④は省略します。なお、各座席近くに消毒用のエタノールとキッチンペーパーをご用意いたしますので、各自で消毒してください。

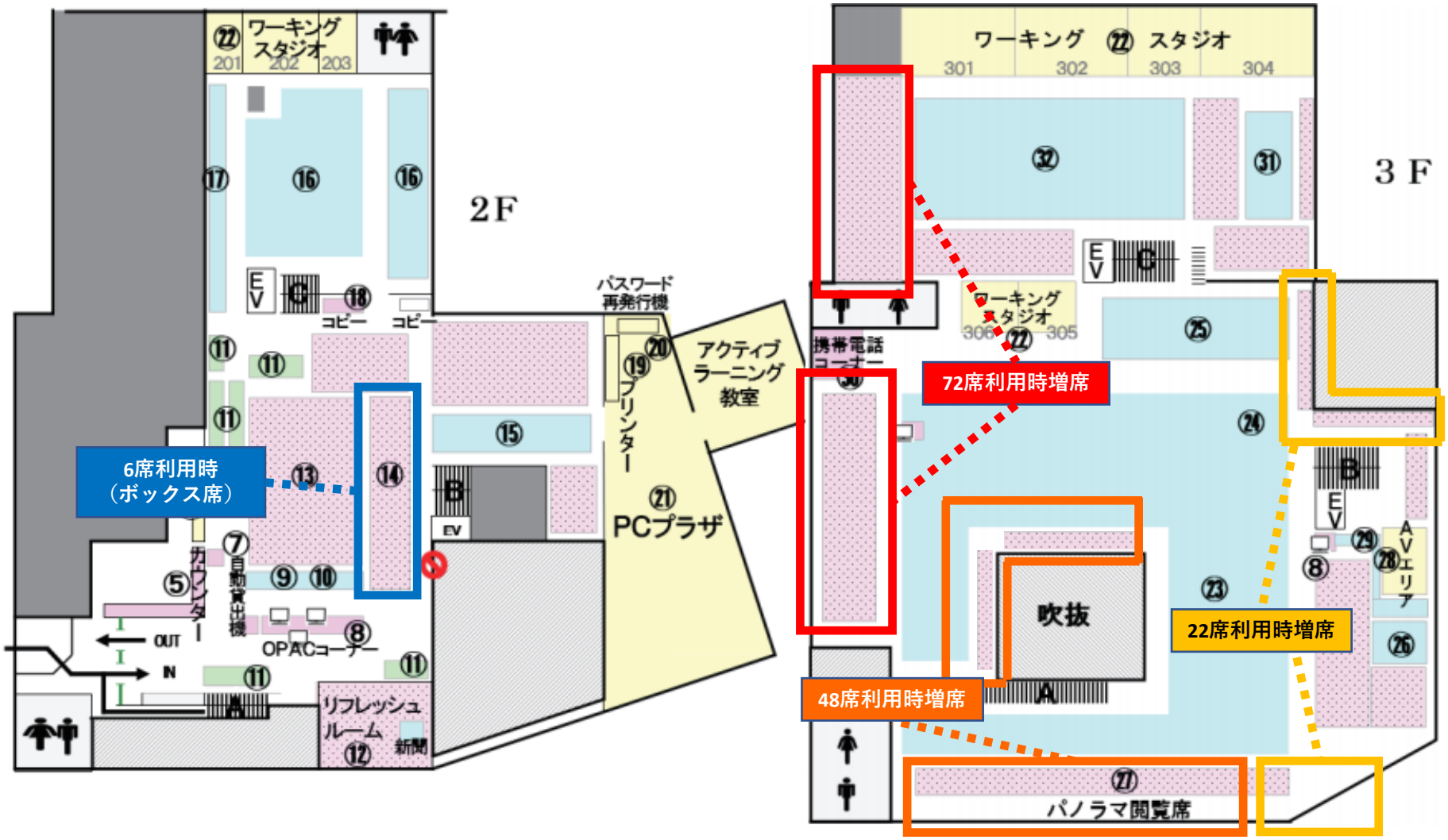
５．新型コロナウイルス感染防止対策

・ ソーシャルディスタンスの確保
利用者間の距離を最低 1m 以上確保するため、利用可能な席は座席指定とし、一つ又は二つ置きで使用してください。

・ 閲覧席の消毒
利用者が閲覧席を使う際に消毒用ウェットティッシュ等をご用意いたしますので、利用者自ら行ってください。

・ 閲覧席利用時の厳守事項
・マスクの着用をお願いします。
・会話は禁止です。
・発熱時（37.5 度以上または平熱比+1 度超過の場合）の利用は不可とします。
・息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ、軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある場合の利用は不可とします。
・手洗い・手指の消毒に務めてください。

利用可能な閲覧席配置図



利用可能な閲覧席一覧

6席利用時 2F ボックス席（1～6番）

22席利用時 3F 閲覧席（7～10番）

22席利用時 3F 閲覧席（11～16番）

22席利用時 3F 閲覧席（17～22番）

利用可能な閲覧席一覧

48席利用時 3Fパノラマ閲覧席（23～39番）

48席利用時 3F 閲覧席（40～48番）

72席利用時 3F 閲覧席（49～58番）

72席利用時 3F 閲覧席（59～72番）