

個人閲覧室の利用 〔1名用18席〕

図書館の資料を使って個人で学習する時に使用してください。

〔利用時間〕：時間割に合わせた時間設定になっています。一人1日2コマまでとします。

(1限) 8:50~10:45 (2限) 10:45~12:15 (昼休み) 12:15~13:00 (3限) 13:00~14:45
(4限) 14:45~16:30 (5限) 16:30~18:00 (授業後) 18:00~19:20 (延長時) 19:30~20:50

◆土曜日や時間短縮開館日の終了時間は、閉館時間の10分前になります。

※時間の途中であっても空いている場合には利用することができます。

ただし、利用終了時間は設定されている時間になりますのでご注意ください。

〔手続き方法〕

・カウンターに学生証を掲示し、利用の希望を申し出てください。指定されたブースをご利用ください。

〔予約〕

・当日のみ受け付けます。カウンターに申し出てください。

〔延長〕

・終了時間の10分前に次の利用希望者がいない場合には延長ができます。カウンターへ確認に来てください。

〔注意事項〕

- ・飲食厳禁です。飲食物の持ち込みはしないでください。
- ・ノートPCは持ち込み可能です。学内無線LANが利用できます。
- ・予約時間から10分経過しても利用がない場合には予約を取り消します。
- ・携帯電話の通話やスカイプ等の利用は禁止です。静かに利用してください。
- ・学習以外（睡眠・ゲーム等）のことは行っている場合には時間途中であっても利用を終了していただきます。
- ・利用後は、机と椅子を整理整頓し、荷物入れ等を元の場所に戻し、ファイルをカウンターへ返却してください。消しゴムのカスはゴミ箱へ。次の利用者が気持ちよく使えるよう、ご協力をお願いします。