

## 総合図書館別館ライブラリープラザの予約に関する要領

平成 30 年 9 月 26 日

総合図書館長裁定

総合図書館別館ライブラリープラザ利用内規第 4 条第 2 項に基づき、総合図書館別館ライブラリープラザ（以下、「ライブラリープラザ」という。）の予約について以下のとおり定める。

（予約可能なエリア等の範囲）

1. ライブラリープラザの予約可能なエリア等は以下のとおりとする。
  - (1) 北側 8 面マルチモニターを中心としたエリア（以下「モニターエリア」という。）
  - (2) 大テーブルのうち、3 台

（利用申込）

2. 総合図書館別館ライブラリープラザ利用内規第 2 条第 1 号の目的でモニターエリアを利用する場合は予約を必須とし、申込は以下のとおりとする。
  - (1) 申込資格 東京大学の学生、研究生及び聴講生（以下、本学の学生という。）、東京大学の教員及び職員（以下、本学の教職員という。）。本学の学生が申込者の場合は本学の教職員を利用責任者とする。
  - (2) 利用人数 10 人以上かつ概ね 40 人までのグループ
  - (3) 申込受付期間 利用希望日の 6 か月前～14 日前（土日祝日の場合はその前日まで）
  - (4) 申込方法 予約状況を確認の上、Web フォームにより利用目的及び利用予定人数を明記し、ライブラリープラザ利用内規に同意した上、附属図書館総務課に申し込むこと。申込内容等によっては、使用を許可しない場合がある。
  - (5) 利用時間 平日 9：00～19：00 ただし時間外利用の場合は、総合図書館長の承認を得ることとする。
  - (6) 予約取り消しについて 予約を取り消す場合はすみやかに附属図書館総務課へ申し出ること。
3. 総合図書館別館利用内規第 2 条第 1 号の目的でライブラリープラザの大テーブルを予約し利用する場合の申込は以下のとおりとする。
  - (1) 申込資格 本学の学生、本学の教職員
  - (2) 利用人数 1 台につき 3 人以上かつ概ね 7 人までのグループ。ただし、学

外者を含む場合は、全体の半分以下の人数とする。

- (3) 申込期間            利用希望日前月の 20 日から当日まで
- (4) 申込方法            予約状況を確認の上、利用人数（および学外者を含む場合はその人数）を明記してライブラリープラザカウンターへ直接申し込むものとする。
- (5) 申込回数            予約利用は 1 か月で最大 4 回までとする。
- (6) 利用時間            1 回の予約につき最大 3 時間まで利用することができる。ただし、予約時間終了時に次の予約がない場合は、延長することができる。
- (7) 予約取り消し        予約のキャンセルはすみやかにライブラリープラザカウンターへ連絡すること。使用開始時間を 15 分過ぎても利用人数が 3 人以上揃わない場合は、予約を取り消すものとする。

以上