

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

令和2年4月1日改訂
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～原則として14日前（土日祝日の場合はその前日まで）
 - (4) 申込方法 総合図書館のWebサイトで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で申し込むこと。
 - (5) 利用時間 開館30分後～閉館1時間前
 - (6) 利用申込が提出された場合には、その可否について審査を行い、すみやかに申込者に結果を通知する。なお、次の場合は利用を許可しない。
 - ① ライブラリープラザ利用内規第2条の目的に合致しないと認められるとき。
 - ② ライブラリープラザ利用内規第6条が遵守されないおそれがあると認められるとき。
 - ③ 利用希望日の7日前までに、特段の理由なく当館の照会に十分な回答がないとき。

- ④ その他総合図書館長が利用を適当でないとき。
- (7) 予約取下げ 予約を取り下げるときはすみやかに申し出ること。
- (8) 予約取消 総合図書館長は、利用許可後であっても、総合図書館別館ライブラリープラザ利用内規第7条に基づき、予約を取り消すことができる。
3. 総合図書館別館利用内規第2条第2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) 予約取下げ 予約を取り下げるとき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。
- (8) 予約取消 総合図書館長は、利用許可後であっても、総合図書館別館ライブラリープラザ利用内規第7条に基づき、予約を取り消すことができる。また、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