

## ミーティング席利用案内

### ○この席について

この席は、図書館の資料を活用した調査、研究活動又は図書館行事に関する活動を行うための席です。

### ○利用できる方

- ・ 図書館関係団体又は図書館サポーターとして登録がある方

### ○利用できる人数

- ・ 4人以下

### ○利用方法

- ① 図書館事務室にて事前予約をしてください。
  - ・ 利用できる時間帯は、開館日の午前又は午後どちらかの1枠です。
  - ・ 仮予約を電話で受け付けますので、当日までに「会議室等利用申請書」をご提出ください。
  - ・ 予約又は仮予約は利用を希望する月の前月から前日まで受け付けます。
- ② 利用前にはカウンターで消毒セットと「利用中」の札を受け取り、外から見える位置に設置してください。
- ③ 利用終了後はカウンターに消毒セットと「利用中」の札を返却してください。

### ○特記事項

- ・ 利用前と利用後には各自で机、椅子などを消毒してください。
- ・ 大声での会話や食事等は、ご遠慮ください。
- ・ 使用したホワイトボードは、必ず元に戻してください。
- ・ 連絡もなく、予約時間の30分を経過しても利用の確認ができない場合は、予約をキャンセルさせていただく場合があります。
- ・ 予約が入っていない時は、閲覧席として開放いたします。
- ・ 閲覧席として開放中、急遽利用を希望する場合は、一般の利用者が利用していない場合に限り、ご利用いただけます。その際、「会議室等利用申請書」の提出は必要ありませんが、利用する旨（必要であればホワイトボードの借用）をカウンターに伝え消毒セットと「利用中」の札を受け取ってください。（上記利用方法②③）