

利用上の注意

共通項目

- おひとりで同時に重複しての予約はできません（1回につき最大90分。）。
- 指定の時間から15分経過しても利用されない場合は、申込がキャンセルとなります。時間内のご利用をお願いいたします。
- ご利用中は、各座席に設置している番号ケースに座席予約票を入れてご使用ください。
- 終了時間前に退席する場合は、座席予約システムで「退席処理」を行ってください。データベース閲覧席のみ、ご使用のパソコンから退席処理を行うことができます。
- 終了時間が来ましたら速やかに離席いただけますようご協力をお願いいたします。
- 自習室代替りの利用はできません。（学校等から持ち込んだ教科書、問題集による勉強はできません。）
- モバイル端末の充電のみの利用やゲームはご遠慮ください。

リーディング席

- 他の利用者の迷惑にならないよう、新聞の閲覧、キーボード・マウス操作、電卓の使用、音響機器の使用、会話はお控えください。

グループ席

- 2名以上でご利用ください。（4名まで）
- 同一グループのメンバーによる同日中の複数のWeb予約はご遠慮ください。

ミーティングルーム

- 5名以上でご利用ください。（「ミーティングルーム1」は12名、「ミーティングルーム2」は10名まで）
- 同一グループでのご利用は1日1回までとさせていただきます。同一グループのメンバーによる同日中の複数のWeb予約はご遠慮ください。（部屋数が限られています。より多くの皆様にご利用いただけるよう、ご協力をお願いいたします。）
- 「ミーティングルーム2」は窓口相談の個別相談室やセミナーなど図書・情報館の事業で使用する場合があります。

データベース閲覧席

- 通常の利用行為を逸脱してインターネット端末やネットワーク等に損害を与えた場合は、利用者が修理及び賠償責任を負うものとします。