

# ラーニングコモンズの展示等予約使用について

- ◇**展示可能日** 図書館開館中の平日で最大5日間。週をまたぐ使用はできません。
- ◇**使用目的** ラーニングコモンズは、学生の学修・教育・研究等のために設置されたもので、この目的にそぐわない利用はできません。
- ◇**予約できる人** 本学学生及び教職員。ただし、教職員は本学学生を対象とする利用に限ります。
- ◇**予約できるブロック** 展示等の場合、原則として予約できるのはブロック4となります。ただし、壁面のみの展示や壁付ホワイトボードの使用のみを希望する場合は相談してください。
- ◇**使用についての流れ**

## ① 使用申請及び受付



- ・ 使用希望日の前月1日(土日祝日休館の場合は翌日等)以降、使用希望日の一週間前(祝日休館の場合は前日等)までに申し込んでください。
- ・ 別紙「ラーニングコモンズ予約使用申込書」(附属図書館で配布)に所要事項を記入し、**上野本館レファレンスカウンター**へ提出してください。

窓口受付時間	平日の9:00~17:00
	※12:30~13:30を除く
	※上記時間以外には受け付けません

◎提出書類: 1. ラーニングコモンズ予約使用申込書 2. 展示企画書

- ◎注意事項:
- ・ 「ラーニングコモンズ予約使用にあたっての留意事項」(「ラーニングコモンズ予約使用申込書」裏面)を確認の上で申し込んでください。
  - ・ 実際に使用する人が使用責任者として申し込んでください。

## ② 企画内容検討



- ・ 提出書類の内容を検討した上で予約使用の可否を決定します。
- ・ 企画内容の検討には**(土日祝日・休業日を除き)**3~4日を要します。
- ・ 企画内容について連絡先に照会することがあります。照会に対して返答がない場合は、申請を無効としますのでご注意ください。

## ③ 使用可否連絡



- ・ 予約使用の可否が決定したら連絡先にお知らせします。
- ・ 予約使用「可」の場合には「ラーニングコモンズ使用許可書」を発行しますので、上記の窓口受付時間に来館の上、受け取ってください。
- ・ 予約使用を取り消す場合には、**上野本館レファレンスカウンター(情報サービス係)**までお知らせください。無届けで使用しなかった場合には、以後の使用は認められません。

## ④ 搬入・搬出



- ・ 使用期間には物品の搬入・搬出の時間を含みます。
- ・ 搬入・搬出できる時間は平日9:00~16:00です。
- ・ 土曜、日曜、祝日及び休館日は搬入・搬出作業はできません。

## ⑤ 展示

- ・ 展示の観覧時間は図書館開館時間に準じます。
- ・ 入館は図書館の入館ゲートからになります。
- ・ 学外者の観覧は図書館の学外者入館手続きが必要になります。
- ・ 展示中の監視員等の配置は許可の条件ではありませんが、展示物の盗難・汚損・破損等については、図書館で責任は負いませんのでご注意ください。

## **◇展示作品の制限**

- ①展示作品は、使用ブロック内に展示できるものにしてください。
- ②火、煙、ガス、油、火気、有害な薬品、動物、腐敗のおそれのあるものは使用できません。
- ③釘、ナイフ等の鋭利なもの、臭いを発するものを展示することはできません。
- ④音、光を発する作品は申請時に相談してください。
- ⑤床面に展示する場合、傷が付くと想定される場合は、養生を施してください。
- ⑥所轄消防署、保健所、警察署等が不相当と判断した作品は展示できません。

## **【制限事項】**

- ・壁面展示:壁面に釘打ちや穴を空けて作品を展示することはできません。  
※ただし、画鋸等の使用は仕様によっては可とします。
- ・天井吊下げ:天井から吊り下げて作品を展示することはできません。

## **◇貸出備品**

- ・備付家具の使用については「ラーニングコモンズ予約使用にあたっての留意事項」を参照してください。
- ・脚立等の貸出は相談に応じます。

## **◇原状回復の義務**

- ・展示室壁面、床面等を汚損した場合は、必ず原状に復帰してください。
- ・物品を使用した場合は、必ず元の場所に戻してください。

## **◇ラーニングコモンズ使用時の留意事項**

- ①展示作品の搬入・搬出は使用許可時間内に行ってください。
- ②電力は壁面コンセントが6口(2系統・各1.5Kwまで)あります。
- ③搬入・搬出時にB棟ドアを開錠したい場合は、申請時に相談してください。
- ④火災、盗難、人身事故その他の事故の予防に努めてください。
- ⑤使用者が出したゴミは放置せず、必ず自身で処理してください。