

基本的な利用方法は利用案内と一緒にありますが、通常よりもご利用いただけるサービスに制限があります。とりわけ**入室には入室予約が必要**です。**メール事前申請で最大1時間の滞在が可能になりました。申請方法は別紙の「長時間滞在の申請方法」をご覧ください。**

◆ 開室時間

平日 8:30 ~ 16:50 (11:30~12:30 は昼休憩) ※土日祝日は閉室

◆ 利用方法

WEB による入室予約をお願いします。予約ページは資料室 HP にもリンクを貼っています。

【予約ページ】 https://select-type.com/rsv/?id=3mKaTDAvblc&c_id=108669

※ 入室予定の直前まで即時予約可能です。

※ 時間通りに来られなくなった場合はキャンセル処理をしてください。予約時間前ならネットでキャンセルができます。予約時間が過ぎてしまった場合のキャンセルは電話かメールでご連絡ください。

◆ 利用上の注意

- ・ 風邪症状がある場合など、体調不良の場合の来室を禁止します。
- ・ マスク着用と手指消毒なしに入室できません。
- ・ 室内での滞在は必要最小限にとどめてください。(30 分以内) → **メール事前申請で1時間滞在可能※**
- ・ 閲覧席など、座席・机の利用はできません。 → **メール事前申請で閲覧席のみ利用可能※**
- ・ ペットボトル等、蓋ができる飲み物の持ち込みは可としますがゴミはお持ち帰りください。
- ・ 東北大学所属ではない方はご利用いただけません。

※ **メール事前申請による長時間滞在制度は数学専攻所属・情報科学・AIMR の方のみ利用可能です。**

◆ 貸出・返却

【貸出】 通常通りの冊数、返却期限

【返却】 資料室前ろうか（エレベーター前）の**返却ポスト**をご利用ください。

(※返却のみで入室しない場合は**入室予約の必要はありません。**)

【延長】 2回目までは各自「MyLibrary」で行ってください。3回目以降は入室予約をしてからカウンターへお越しください。

「MyLibrary」 http://www.library.tohoku.ac.jp/search/mylibrary/mylib_gakugai.html?loginMode=disp&lang=0

◆ 利用可能なサービス

- ・ 貸出、返却
- ・ 文献複写（コピー機を利用後は備え付けのアルコールで消毒を行ってください。）
- ・ 一部の座席、机の利用（利用時間は予約枠の30分以内）
- ・ 検索パソコンの利用
- ・ **メール事前申請で最大1時間の滞在が可能**

<お願い>

東北大学の行動指針（BCP）により開室状況が変わります。その都度ホームページでお知らせしますのでご確認をお願いします。

2022. 5. 23

長時間滞在の申請方法

数学資料室

調べ物等で長時間滞在を希望する場合は、教員を通して申請してください。

(※学生も教員を通して申請する)

下記の内容をメール本文に書き、資料室メールアドレスへ送信してください。

- ・ 長時間滞在の理由
- ・ 滞在する利用者の名前、学年、所属、連絡先（メールアドレス）
- ・ 利用開始時間

【注意点】

- ・ **前日正午まで**に連絡すること。
- ・ キャンセルする場合は必ず資料室へ連絡すること。
- ・ 最大利用時間は1時間とする。
- ・ 当日はスタッフが個別閲覧机へ案内します。
- ・ 利用後は利用者がアルコールで机を拭くこと。
- ・ 資料室でしかできない調べ物の場合のみで利用可能とし、(院生室でできるような) 勉強は不可とします。

【利用対象者】

- ・ 数学専攻所属
- ・ 情報科学所属
- ・ AIMR 所属

【資料室メールアドレス】

math-tosho#grp. tohoku. ac. jp

(#を@に変えてください)