

自習室の事前予約と利用方法について

10月26日(月)から自習室およびロッカーの利用を再開する方向です。自習室の利用を希望する場合は、下記にしたがい、事前に予約を行った上で利用するようにして下さい。

1. 事前予約について

毎週水曜日(水曜日が休日等の場合は、直前の平日)に、翌週分の予約フォームURLをTKCの「お知らせ欄」に掲載します。ECCSクラウドメールにログインの上、必要事項を入力・送信し、事前予約を行ってください。事前予約が可能な方は、当面の間、私物回収・鍵の返却にご対応いただいた方のみとします。

なお、開室時間は、当面は平日「9:00~17:00」とします。ただし、オンライン授業を受講する場合には、8:00~20:30での利用を認めます。その場合、事前予約時にオンライン授業の受講の必要があるため、基本時間外での利用を希望する旨、回答してください。

※開室時間については、今後、状況に応じて変更する場合があります

A セメスターの授業期間中は、自習室は「オンライン授業受講可能フロア」(4号館1階および2階)、「自習限定フロア」(同3階)に区別して供用を開始します。現時点における私物回収・鍵の返却の状況に基づき、当面は、「オンライン授業受講可能フロア」は53席、「自習限定フロア」は76席の予定です(供用可能な座席数は、私物回収・鍵の返却の状況に対応しますので、とりわけ1階・2階の個席の方については、今後ご協力をお願いいたします)。

事前予約時には、自習室の利用目的に応じて、「オンライン授業受講可能フロア」、「自習限定フロア」のいずれかを予約して下さい。同一日に両者をもとに予約することはできません。大学でオンライン授業を受講したいが、それ以外の時間帯は自習限定フロアを利用したいという人は、自習限定フロアを事前予約した上で、25番教室でオンライン授業を受講するようにして下さい(その場合、自習室の私物の管理にご注意下さい)。

予約が正常に受け付けられた場合、自動応答メールが届きます。（予約数が利用可能上限数に達した場合は、予約受付終了となります。）

2. 利用方法について

各フロア入口に、利用可能な席に整理番号を付した座席表を掲示しています。必ず自動応答メールに記載された整理番号と一致する番号の席を利用してください。

その他、自習室利用時は、以下の点に注意してください。

- ・学生証を持参してください ※建物入館時に必要となります
- ・必ずマスクを着用してください ※ マスクは各自で準備してください
- ・事前に大学指定の入構手続き（健康報告管理フォームへの回答）を行った上で登校してください ※入構不可となった場合は、登校を控えてください
- ・記録のため、法4号館入館時は、各自、必ず学生証をカードリーダーにかざしてください
- ・入退館時には、入口に備え付けられた入退館記録簿に氏名・入退館時間を記入してください
- ・各フロア入口で手指の消毒を行ってください
- ・個席利用前後は、各フロア入口に設置している除菌用ウェットティッシュで、清掃・消毒を行ってください
- ・十分に換気を行ってください ※ 換気扇は常時稼働させてください
- ・オンライン授業受講可能フロアを利用する場合も、イヤホン等を着用し、静粛な環境を維持してください
- ・自習室内の飲食や貴重品の管理、基本的な席の利用方法等については、従来の「自習室利用の手引き（「法科大学院便覧」掲載）」に従ってください
- ・ごみは各自持ち帰ってください

- ・パソコン、プリンターなどの共有の設備については、10月26日（月）午後より、利用再開となる予定です。共同利用設備については、適宜、消毒を行って利用してください
- ・ガラス棟3階のロッカーの利用については、別途掲示を行いますので、そちらを確認してください

3. 私物の回収について

現時点で私物の回収・引き出しの鍵の返却に対応していない方についても、今後、ご協力いただけますと幸いです。私物の回収にご協力いただける場合は、立入り希望の日時を記載した上で、メールで大学院チームまでご連絡ください。ただし、回収は平日の10:00～15:00に限ります。

10月20日

大学院チーム