

自習室の事前予約と利用方法について（2021.4～） 2021.9.27 更新

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「8:00～20:00」とします。但し、6限のオンライン授業受講等やむを得ない場合のみ、20:45まで利用可とします。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、申告してください。

※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

授業期間中は、自習室は「自習限定フロア」（4号館1階および2階）、「オンライン授業受講可能フロア」（同3階）に区別して使用を認めます。

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。同一日に両者ととも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（法文1号館2階）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。

- ・法3号館受付時間内（2021年9月24日時点では、10時～16時）は、法3号館より入退館し、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
- ・法3号館受付時間外は、ガラス棟に面した出入り口より入退館してください
※入館時はカードリーダーに学生証をかざしてください
- ・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
- ・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て静粛な環境を維持し、授業内の発言以外の会話等で他の利用者の妨げにならないよう注意してください
- ・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、適宜、消毒を行って利用してください

3. 個席の引出しの鍵の返却について（該当者のみ）

現時点で個席の引出しの鍵の返却に対応していない方については、早急にご対応ください。

※自習室個席の引出しの鍵は、2019年度以前に入学した方には希望者のみに単体で貸し出しており、2020年度に入学した方には入学ガイダンスの際全員に、キーリングでロッカーキーとつないだ形で貸し出しています（2021年度入学の方には貸し出していません）。

法学政治学研究科

大学院チーム