

施設予約システムは、インターネットに接続したパソコン、またはスマートフォンから「グループ学習室」と「研究個室」の空き状況の照会や予約ができるシステムです。

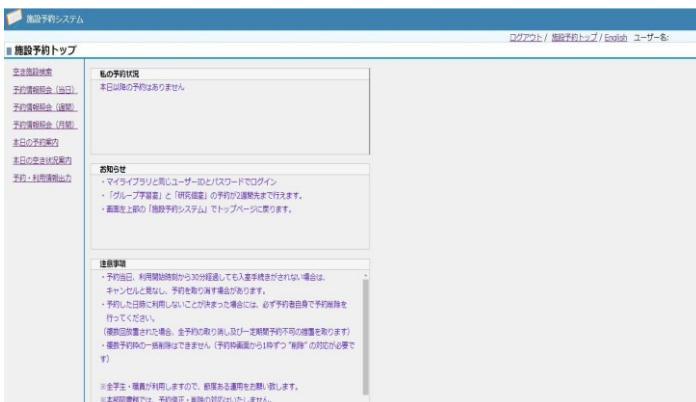
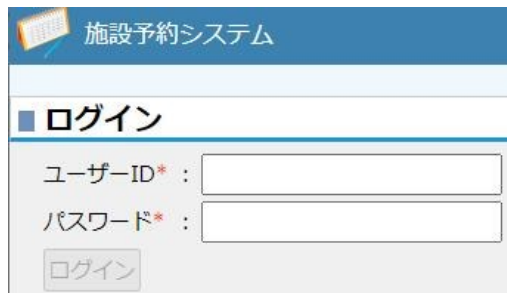
ログイン

施設予約システム専用のログインとなります。

ユーザーID・パスワードは図書館ホームページの[マイライブラリと共通](#)です。

ログイン画面上には利用者に通達するお知らせ、注意事項が表示されます。

ログインすると、施設予約のトップ画面が開きます



■「グループ学習室」は1週間先まで、「研究個室」は2週間先まで予約が行えます。

※「研究個室」は、職員・大学院生のみ利用できます。

※予約当日、利用開始時刻から30分経過後でも入室手続きがされない場合、キャンセルと見なし、予約を取り消す場合があります。

※予約した日時に利用しない場合など、必ず予約者自身で予約の変更や削除を実施ください。
(放置された場合、施設予約システム利用不可のペナルティを科します)

予約方法



空き施設検索から予約する場合

・空き施設検索

空き状況を照会して空いている時間帯に予約を入れることができます。

予約情報照会から予約する場合

・予約情報照会(当日)

当日予約の確認と、空き時間帯に予約できます。

・予約情報照会(週間)

本日から1週間の予約確認と、空いている日(時間帯)に予約ができます。


・予約情報照会(月間)

当月の予約確認と、空いている日(時間帯)に予約ができます。

空き施設検索



「空き施設検索」ボタンをクリックすると、設定された検索条件で空き施設を検索します。

施設区分	検索したい部屋の区分にチェックを入れます。
日付	予約したい日付を入力します。(デフォルトで現在の日付が表示されます。) 日付横のカレンダーアイコン  をクリックするとカレンダーが表示されます。
時間帯	予約したい時間帯を設定します。 ※10分単位での登録となります また、デフォルトで現在時刻を繰り上げた時間が表示されます。 例) 11:29 の場合、12:00 が表示される

[空き施設検索]の検索結果が表示されます。

ただし、検索条件にあう部屋がない場合や予約の申請・変更があった場合、一覧には表示されません。
条件を変えて再度検索してください。

施設名	施設区分	収容人数	利用可能時間	利用最長時間
グループ学習室1	グループ学習室	6人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
グループ学習室2	グループ学習室	6人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
グループ学習室3	グループ学習室	6人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
グループ学習室4	グループ学習室	6人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
研究個室1	研究個室	1人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
研究個室2	研究個室	1人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
研究個室3	研究個室	1人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
研究個室4	研究個室	1人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
研究個室5	研究個室	1人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
研究個室6	研究個室	1人	9:00 ~ 20:30	11時間30分
研究個室7	研究個室	1人	9:00 ~ 20:30	11時間30分

【予約入力】

- ・一覧に表示された室名をクリックすることにより予約入力ができます。
- ・予約受付時間外となっている場合、予約入力を行うことはできません。

予約情報照会(当日)

施設予約システム

施設予約トップ

- 空き施設検索
- 予約情報照会(当日)**
- 予約情報照会(週間)
- 予約情報照会(月間)
- 本日の予約案内
- 本日の空き状況案内
- 予約・利用情報出力



予約情報照会(当日)

キャンパス: 本部図書館 | 一覧を更新

<<< << < 2023/10/19 (木) > >> >>>

凡例: ■: 私の予約 ■: 他者の予約

施設名	時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時
グループ学習室1			グループ研究		利用目的: テスト入力					
グループ学習室2										
グループ学習室3										
グループ学習室4										
研究室1										
研究室2										
研究室3										
研究室4										

自身の予約	ログイン者が予約した場合、 オレンジ色 背景で予約情報が表示されます。 対象の予約枠にマウスカーソルをあてる、もしくはクリックすると予約内容を確認できます。
他者の予約	ログイン者の予約でない場合、 水色 背景で予約情報が表示されます。 対象の予約枠にマウスカーソルをあてる、もしくはクリックすると予約内容を確認できます。
システム管理者予約	システム管理者にて予約されている場合、対象の予約時間帯が 灰色 で表示されます。 (予約内容は確認できません)

【予約入力】 予約されていない時間の箇所をクリックすると、時間帯が初期設定の状態で行えます。

【検索】 と をクリックすることで、
(それぞれ内側のボタンから)日、週、月単位で日付を変更して予約確認ができます。

予約情報照会(週間)

施設予約システム

施設予約トップ

- 空き施設検索
- 予約情報照会(当日)
- 予約情報照会(週間)**
- 予約情報照会(月間)
- 本日の予約案内
- 本日の空き状況案内
- 予約・利用情報出力



予約情報照会(週間)

キャンパス: 本部図書館 | 施設区分: グループ学習室 研究室

指定の条件を一覧に反映

<<< << < 2023/10/06 (金) ~ 2023/10/12 (木) > >> >>>

凡例: ●: 一般予約 ●: ガイダンス ●: 私の予約 施設の利用時間を表示しない

施設名	6(金)	7(土)	8(日)	9(月)	10(火)	11(水)	12(木)
グループ学習室1	15:00-16:00 LINEトークセッション						
グループ学習室2	14:00-15:00 グループ研究						
グループ学習室3							
グループ学習室4							
研究室1	17:00-19:00 zoom研修						
研究室2							
研究室3							
研究室4							
研究室5							
研究室6							
研究室7							

自身の予約	ログイン者の予約である場合、 オレンジ色 背景で予約情報が表示されます。 対象のリンクにマウスカーソルをあてる、もしくはクリックすると予約内容を確認できます。
他者の予約	ログイン者の予約でない場合、 水色 背景で予約情報が表示されます。 対象の予約枠にマウスカーソルをあてる、もしくはクリックすると予約内容を確認できます。
システム管理者予約	システム管理者の予約は、こちらの画面には 表示されません (予約内容は確認できません)

【予約入力】 予約したい部屋名をクリックすると、当日日付が初期設定された状態で予約入力ができます。

【検索】 をクリックすることで、
(それぞれ内側のボタンから)日、週、月単位で日付を変更して予約確認ができます。

予約情報照会(月間)

施設予約システム

施設予約トップ

- 空き施設検索
- 予約情報照会(当日)
- 予約情報照会(週間)
- 予約情報照会(月間)**
- 本日の予約案内
- 本日の空き状況案内
- 予約・利用情報出力



予約情報照会(月間)

キャンパス: 本部図書館 施設区分: グループ学習室 研究図書

施設: グループ学習室1 指定の条件を一覧に反映

< 2023/10 >

凡例: ●: 一般予約 ●: ガイダンス ●: 私の予約 □: 施設の利用時間を表示しない

1(日)	2(月)	3(火)	4(水)	5(木)	6(金)	7(土)
			● 11:00-12:00 利用目的:テスト入力		● 15:00-16:00 リレーディングプロジェ	
● 8(日)		● 10(火)	● 11(水)	● 12(木)	● 13(金)	● 14(土)
		● 18:00-20:30 グループ研究	● 14:00-19:00 グループ研究			● 09:00-12:00 グループ研究
● 15(日)	● 16(月)	● 17(火)	● 18(水)	● 19(木)	● 20(金)	● 21(土)
	● 14:00-17:00 グループ研究			● 09:00-12:00 グループ研究	● 12:00-15:00 利用目的:テスト入力	
● 22(日)	● 23(月)	● 24(火)	● 25(水)	● 26(木)	● 27(金)	● 28(土)
		● 09:00-15:00 zoom授業	● 15:00-18:00 zoom授業			
● 29(日)	● 30(月)	● 31(火)				
		● 18:00-20:00 グループ研究				

自身の予約	ログイン者の予約である場合、 オレンジ色 背景で予約情報が表示されます。 対象の予約枠にマウスカーソルをあてる、もしくはクリックすると予約内容を確認できます。
他者の予約	ログイン者の予約でない場合、 文字列 で予約情報が表示されます。 対象の予約枠にマウスカーソルをあてる、もしくはクリックすると予約内容を確認できます。
システム管理者予約	システム管理者の予約は、こちらの画面には 表示されません (予約内容は確認できません)

【予約入力】下線付きの日付表示の部屋に予約入力ができます。

予約したい日付をクリックすると、時間帯が初期設定された状態で予約入力を行うことができます。

下線がなく黒色で表示されている部屋は予約入力を行うことはできません。

また、休館日となっている日付についても予約入力を行うことはできません。

【検索】「指定の条件を一覧に反映」ボタンをクリックすると、指定された部屋の予約が表示されます。

また < と > をクリックすることで、年月を変更して予約の確認をすることができます。

予約処理

【予約入力】

空き施設検索、予約情報照会(週間)や予約情報照会(月間)で、下線付き表示された部屋をクリックした場合、または予約情報照会(当日)で予約されていない時間帯の箇所をクリックした場合、予約入力ができます。

※「予約受付時間」外に、空き施設検索、予約情報照会(当日)、予約情報照会(週間)、予約情報照会(月間)を表示した場合、リンクは表示されず、予約入力はできません。

予約処理: 入力

キャンパス: 本部図書館
施設区分: グループ学習室
施設: グループ学習室1
(収容人数: 6人 利用可能人数: 3人 ~ 6人 利用最長時間: 11 時間 30 分)

利用種別: ● 一般 ○ ガイダンス

日付: 2023/10/17

利用時間: 00 時 00 分 ~ 00 時 00 分

利用目的:

詳細情報:

利用人数: 1 人

施設管理者からのメッセージ: ※利用時間は 平日9:00~20:30 土曜9:00~16:30までです。
※利用人数は「3~6」人で登録してください。
(上記以外の数値を設定するとエラーとなります)

予約者情報
利用者ID: 99999997
氏名: 施設予約システム教職員
利用者区分: 教職員
所属:

登録する | キャンセル

「※」項目は必須入力です。

利用種別※: 予約の種類「一般」を選択

日付※: 予約日付を設定

利用時間※: 利用する時間帯を設定

利用目的※: 利用内容を簡潔に入力

・予約画面で表示されるタイトルです(30文字まで)

詳細情報: 補足情報を入力(100文字まで)

※ **グループ学習室の予約時は、**

利用者全員の氏名又はIDを入力してください。※

利用人数※: 部屋を利用する人数を入力

※ **グループ学習室の予約時は、**

3~6名で入力してください。※

予約詳細画面

予約枠を開き、予約詳細画面から予約の変更・削除・コピーが行えます。

■ 予約詳細	
キャンパス	: 本部図書館
施設区分	: グループ学習室
施設	: グループ学習室1 (収容人数: 6人 利用可能人数: 3人 ~ 6人 利用最長時間: 11時間30分)
利用種別	: 一般
日付	: 2023/10/30
利用時間	: 13時20分 ~ 13時30分
利用目的	: 利用目的: テスト入力
詳細情報	: 11111111
利用人数	: 3人
施設管理者からのメッセージ	: ※「詳細情報」へ利用者全員の氏名を入力してください。 ※利用時間は 平日9:00~20:30 土曜9:00~16:30までです。 ※利用人数は「3~6」人で登録してください。 (上記以外の数値を設定するとエラーとなります)
予約者情報	
利用者ID	: 99999996
氏名	: 施設予約学生
利用者区分	: 医学部学生
所属	:
<input type="button" value="利用時間の延長"/> <input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="コピーして予約"/> <input type="button" value="施設予約トップに戻る"/>	

利用時間の延長：予約枠を開き、[予約詳細]より「利用時間の延長」を選択すると終了時間を変更できます。

<利用時間の延長条件> ・自身が登録した予約であること。 ・利用時間内であること。

変更・削除：予約枠を開き、[予約詳細]より「変更」／「削除」を選択すると予約の変更・削除ができます。

<変更条件> ・自身が登録した予約であること。 ・利用時間内であること。

<削除条件> ・自身が登録した予約であること。 ・予約時間を過ぎていないこと

予約コピー：予約枠を開き、[予約詳細]より「コピーして予約」を選択すると同予約内容で予約画面が開きます。

<コピー条件> ・自身が登録した予約であること。