# オープンラボ・リサーチコモンズの予約貸切利用にあたって Exclusive Reservation for Open Lab/Research Commons

### (機器接続の事前確認)

• 事前に現場で機器接続方法の確認や接続テストをご希望の場合は、希望日時をご 連絡ください。担当者がお話を伺い、接続方法等をご案内します。

### (入退館)

- ・ 9時前の入館はできません。
- ・ <u>17時以降の入退館には本学の教職員証/学生証ICカードが必要ですので、学外の方</u> <u>が入退館される場合、必ず学内の方が同行してください。</u>

#### (設備利用)

- 音漏れ防止のため、ドアを閉めてご利用ください。
- 空調は室内のスイッチで操作できます。
- 机等を動かす際は、カーペットを傷めないよう、脚のロックを解除してください。
- ・ 利用終了後は、机や備品を元の位置に戻し、出たごみは必ず持ち帰ってください。

#### (飲食)

• **飲食が主体のイベントには利用いただけません。**主体となる学術研究交流イベントに付随的な飲食に限り、飲食物の持ち込みを許可する場合がありますので、個別にご相談ください。

### (例)

- ➤ 主体イベント実施後、<u>小規模(50名程度まで)・短時間(1時間程度まで)</u> の意見交換会を行い、軽食を提供する
- ▶ 主体イベント実施中に、コーヒー等の飲料を提供する
- ▶ ランチタイムを利用して講演会等を実施するため、昼食を同時に取る ※上記の例が必ずしも許可されるわけではありません。
- **図書館の静かな環境を保つため**、飲食時の会話は室外に音が漏れないようにご留意ください。飲食物は匂いの少ない軽食のみとし、**アルコール飲料は禁止**します。
- ・終了後、ごみはすべて持ち帰り、部屋の清掃を行ってください。
- 特にカーペット、ソファー等を汚さないように十分ご注意ください。汚損された場合、クリーニング・補修費用を負担いただく場合があります。

# オープンラボ・リサーチコモンズの予約貸切利用にあたって

## **Exclusive Reservation for Open Lab/Research Commons**

(Preparation for Equipment Connection)

 If you wish to confirm equipment connection methods or conduct connection tests on-site beforehand, please contact us with your preferred date and time.
Our staff will discuss your needs and provide guidance on the connection methods.

### (Entering & Exiting)

- Entrance before 9:00 AM is not permitted.
- For entrance and exit after 5:00 PM, a Kyoto University IC card is required. Visitors from outside the university must be accompanied by someone from inside the university.

### (Equipment Usage)

- To prevent sound leakage, please close the door during use.
- Air conditioning can be controlled using the switch in the room.
- Please unlock the legs before moving desks or other equipment to avoid damaging the carpet.
- After use, kindly return desks and equipment to their original positions, and be sure to take any trash with you.

### (Eating & Drinking)

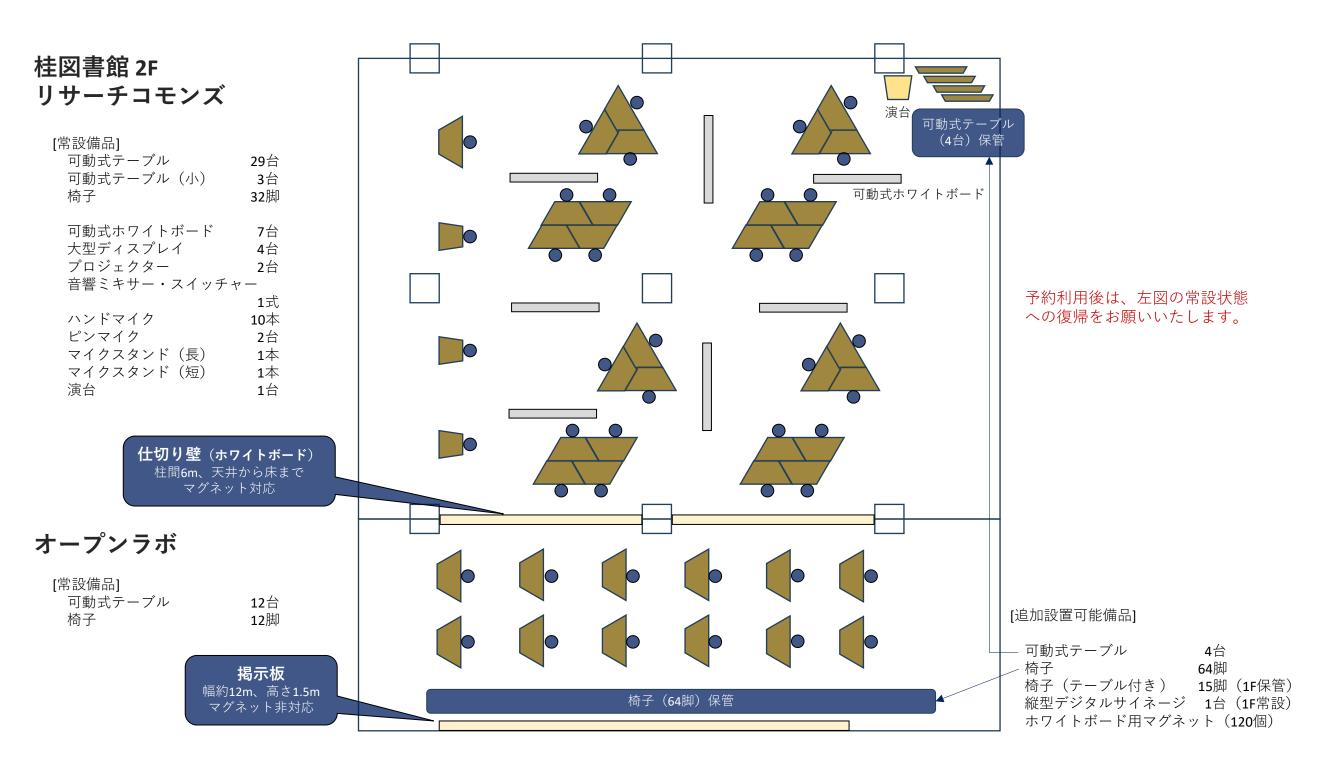
• Event Restrictions: The rooms cannot be used for events where eating and drinking are the primary focus. Eating and drinking may be allowed as a secondary aspect of academic or research-related events. Please consult with us individually for approval.

**Examples of Permissible Events:** 

- ➤ Hosting a <u>small-scale</u> discussion session with light snacks following the main event (<u>approximately 50 people and one hour</u>).
- > Providing beverages like coffee during the main event.
- > Conducting a lecture or similar event during lunchtime, with participants eating their lunch simultaneously.
- \* Note: The above examples are not guaranteed approval.
- <u>To maintain the library's quiet environment</u>, ensure conversations during eating and drinking do not disturb other library users. Only bring low-odor light snacks, and <u>alcohol is prohibited</u>.
- Be sure to take any trash with you and clean up the room after the event.
- Be careful not to stain carpets, sofas, or other furnishings. You may be charged for cleaning or repairs if any damage occurs.

## オープンラボ・リサーチコモンズ配置図

### Open Lab/Research Commons Layout



### お問い合わせ / Contact:

京都大学桂図書館 / Katsura Library, Kyoto University

E-mail: 090stosho@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

電話番号 / Tel: 075-383-2344