

九州大学芸術工学図書館 施設利用ガイドライン

2026年4月10日

九州大学芸術工学図書館情報サービス係

1. 利用期間

- ・利用可能な日時は芸術工学図書館の開館時間内に限ります。休館日や閉館時間帯の利用はできません。開館日時は以下ページで事前にご確認ください。

九州大学附属図書館ウェブサイト> 芸術工学図書館
> 開館カレンダー

<https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/ja/libraries/design/hours>



- ・利用期間は準備・撤収期間を含めて2週間以内とします。
- ・空き状況は芸術工学図書館情報サービス係にお問い合わせください。

2. 施設利用の申し込み

- ・「芸術工学図書館施設利用申込書」に記入し、芸術工学図書館情報サービス係に提出してください。
- ・九州大学に所属する個人もしくは団体が申し込みできます。
- ・同じ日程に複数の申し込みがあった場合、大橋キャンパス所属者を優先します。
- ・利用開始予定日の1週間前までにお申し込みください。芸術工学図書館で申請内容を確認した後、利用許可についてメールで連絡します。
- ・申し込みの受理後、利用期間や企画内容に変更が生じた場合は速やかにご連絡ください。
- ・仮予約は可能です。メールで予約日程、借用希望場所をお知らせください。利用開始予定日の1週間前までに施設利用申込書を提出してください。

(裏面に続く)

3. 施設利用時の注意事項(各施設共通)

- ・利用開始日に予約時間を 15 分過ぎても連絡がない場合、予約をキャンセルします。
- ・芸術工学図書館の飲食ルールに従ってください。館内で食事はできません。
 - 閲覧ホール(入館ゲート内): ペットボトル・水筒などの密閉容器は持ち込み可
 - 映像音響ラウンジ: 飲み物はラウンジ外でご利用ください
 - その他の入館ゲート外の施設: 飲み物全般持ち込み可
- ・図書館からの貸出物品は館外に持ち出しできません。
- ・火気の使用は禁止します。
- ・撤収後にゴミが落ちている場合は清掃を行ってください。清掃用具は図書館から貸し出します。
- ・利用終了時に図書館職員が施設の原状回復を確認します。申込者の方 1 名もお立ち会いください。原則として平日 9:00-17:00 の間に行います。
- ・利用期間中に施設を損傷したことが確認された場合、内容によっては修復作業を行っていただきます。

(a)映像音響ラウンジ

※ラウンジ内で作業を行う方々にも以下を共有してください。

- ・ラウンジの鍵の開閉は図書館職員が行います。利用を始める際はカウンター職員に声をかけてください。閉館 15 分前にその日の利用を終了し、照明・空調・換気を消してからカウンターに声をかけてください。
- ・2日以上連続して使用する場合、室内の照明・空調・換気および使用する電子機器は、閉館時間中は OFF にしてください。
- ・展示・イベントの際は必ず担当者を会場に常駐させ、展示の管理や来場者対応を行ってください。図書館では展示の管理や来場者対応はできません。
- ・壁面の保護のため、壁面への展示物の貼り付けは禁止します。天井のルーバーや壁際のピックチャーレールを使って展示物の吊り下げができます。

(b)閲覧ホール

- ・会話が可能なスペースですが、他のエリアの利用者の迷惑にならないよう、声の大きさにご留意ください。
- ・マイクは図書館にはありません。可否を検討いただき、必要な場合は施設利用申込書のチェック欄にチェックを入れた上で、申込者側でご準備ください。
- ・企画の参加者の中に図書館利用者票を持たない学外者が含まれている場合、カウンターで入館手続きが必要です。

○お問い合わせ先: 九州大学芸術工学図書館情報サービス係

TEL: 092-553-9490

E-mail: tgsabisu@jimu.kyushu-u.ac.jp