

<個人学習ブース予約サービスについて>

1. 手続きの流れ

1. ELMS にログイン後、“G-SUITE”をクリックし、“メール”にアクセスしてください。

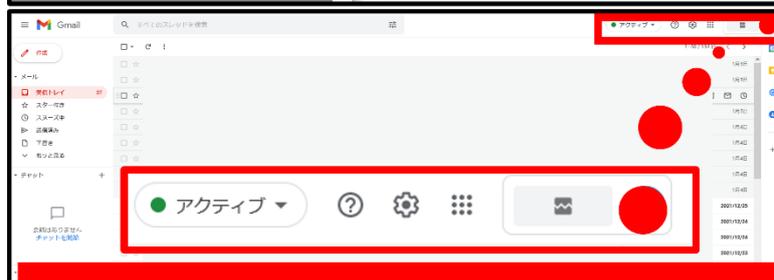
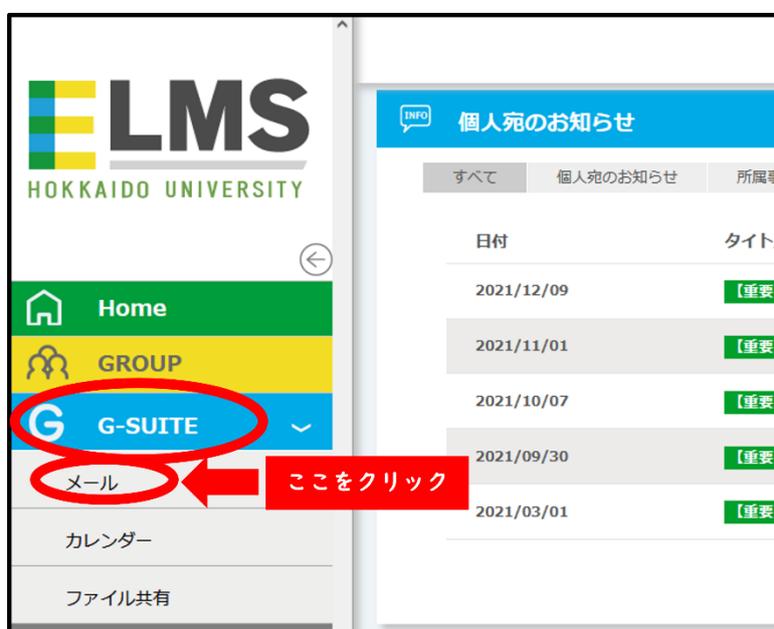
G-SUITE の Google アカウントに自動的にログインされます。

(教職員の方は SSO-ID でログインできます。)

<https://www.hokudai.ac.jp/gakusei/instruction-info/elms/>

G-SUITE にログインしていない状態では、申込フォームにアクセスできません。

ELMS の ID・パスワードがご不明な場合や ELMS にログインできない場合は ELMS 担当までお問い合わせください。



ブラウザを開いたまま、申し込みフォームにアクセスしてください。

2. G-SUITE にログインした状態で、図書館ホームページの申込フォームからお申し込みください。

2. 予約時の注意

【サービス対象者】

ELMS ID をもつ本学構成員

(ELMS ID をお持ちでない方は当日利用のみとなります。ご了承ください。)

【予約・キャンセル】

- ・予約可能日:翌日から一週間先まで。
- ・予約可能時間:予約カレンダーの空白の時間帯。一度につき4時間まで。延長は不可。
- ・予約可能件数:ひとり一件まで。
(次の予約が可能となるのは、既にお持ちの予約の当日になってからとなります。)
- ・予約の変更:日時の変更を希望される場合は、一旦お持ちの予約をキャンセルして再度ご予約ください。
- ・キャンセル:予約日前日までキャンセルできます。
当日の予約・キャンセルはカウンターまでお越しください。

【当日利用】

翌日以降の予約をお持ちでも、空きがあれば当日利用が可能です。

【その他】

- 予約希望の結果はELMSメールにお知らせします。必ずご確認ください。
- すでに予約が入っている日程には予約できません。
- HPの予約カレンダーに反映されるまでに1分ほどタイムラグがあります。
- 深夜12時ごろに5分間、自動メンテナンスのためフォームが閉鎖されます。

3. 利用時の注意

- ・当日は予約メールを確認のうえ、学生証を持ってカウンターまでお越しください。
- ・入室前、退室前にブースの消毒へのご協力をお願いします。
- ・時間厳守をお願いします。
- ・予約開始時刻から30分以上遅刻すると予約はキャンセルとなります。
- ・予約終了時刻の5分前を目処に退出準備と消毒を始めてください。
- ・時間を守らないことが続いた場合は利用停止とすることがあります。
- ・ブース内での音声の大きさにご注意ください。普段の話し声程度の音でも外に漏れ

ている場合があります。

4. その他

問い合わせは、平日 9-17 時に本館閲覧担当までお願いします。

TEL:(011)706-2971

service [at] lib.hokudai.ac.jp