

1. 北海道大学

その他の施設を利用する | Hokkaido University Library - Mozilla Firefox

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 履歴(S) ブックマーク(B) ツール(I) ヘルプ(H)

その他の施設を利用する | Hokkaid... x 5f9439583df87f58253d6b2a558... x +

www.lib.hokudai.ac.jp/services/service-guides/facilities/#openarea

よく見るページ Firefox を使いこなそう 最新ニュース

◆ オープンエリアを利用する (本館) グループでの討論や学習が可能なエリアです。

▼ 本館・南棟2階

移動可能なテーブル (20脚) とホワイトボード (4台) が設置されています。利用手続き不要です。人数によって自由にテーブルを組み合わせることでグループディスカッションすることができます。

エリア内にはELMS-PC・ELMSプリンター及び無線LAN(ELMS) もあります。→ [パソコンを利用する](#)



◆ メディアコートを利用する (本館) メディアコート内は飲食可能です。

▼ 本館 (カウンター横入り口より入る)

利用時間: 平日9:00-16:30 (変更になる場合あり)

ベンチと自動販売機が設置されています。休憩場所としてご利用ください。また、ここでイベントを開催することもあります。



スライド 1



北海道大学附属図書館本館は平成21～23年の再生事業で生まれ変わりました。

スライド 2



メディアコート：旧棟にあった積層書庫を解体し、吹き抜け空間を設置しました。普段は飲食可能なくつろぎ空間として、またイベント・展示開催場所として活用しています。

スライド 3



メディアコートで開催された、ビブリオバトル首都決戦 北大予選会。

スライド 4



オープンエリア : 新棟2階には, ディスカッション可能な, ホワイトボード, 端末, 無線LANなどを備えたオープンエリアを設置. ガヤガヤ・ザワザワのアクティブ空間が出現.

スライド 5



スキルアップセミナー : 写真は, オープンエリア内のリテラシールームで開催したセミナー風景. アカデミック・サポートセンターとの連携.

スライド 6



学生用端末、プロジェクターを完備。

スライド 7



図書館活性化に貢献. 写真は書店での選書ツアーと、オープンエリアでの選書図書展示風景.

スライド 8



講演会「世界で働く」211名、「世界で学ぶ」93名と多くの学生を集めました。

スライド 9



英語学習アドバイザー(留学生大学院生)による個別サポートや読書会を開催.

北海道大学附属図書館メディアコート利用内規

平成25年1月10日
附属図書館長裁定

(趣旨)

第1条 この内規は、北海道大学附属図書館利用規程（平成9年海大達第5号）（次条において「利用規程」という。）第16条の規定に基づき、北海道大学附属図書館メディアコート（以下「メディアコート」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用基準及び利用資格)

第2条 メディアコートは、次の用途に利用するものとする。

- (1) 北海道大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）を利用する者の休息
- (2) 北海道大学（以下「本学」という。）の主催する会議、行事等
- (3) 本学の職員が主催する講演会、研究会等
- (4) 本学の職員及び学生が主催するコンサート、展示会及び談話会等
- (5) その他北海道大学附属図書館長（以下「館長」という。）が適当と認めたもの

2 メディアコートを利用することができる者は、利用規程第2条第1号から第4号までに掲げる者とする。ただし、前項第1号に掲げる用途で利用する場合には、同規程第2条第5号から第9号までに掲げる者を含めるものとする。

(利用日)

第3条 メディアコートは、次に掲げる日を除き、利用することができる。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 附属図書館（北図書館を除く。）の休館日
- (4) その他館長が定める日

2 館長が必要と認めた場合には、前項第1号に掲げる日（同項第3号に掲げる日を除く。）及び第2号に掲げる日（1月1日を除く。）の利用を認めることがある。

(利用時間)

第4条 メディアコートの利用時間は、午前9時から午後4時30分までとする。

2 館長が必要と認めた場合には、利用時間を変更することがある。

(利用許可の申請)

第5条 第2条第2号から第5号までに規定する用途のためにメディアコートを利用しようとする者は、利用予定日の14日前までに、別記様式第1号による北海道大学附属図書館メディアコート利用申請書（以下「申請書」という。）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

(利用の許可)

第6条 館長は、申請書の提出があったときは、利用目的等が適当と認められるものについて、必要な条件を付して、利用を許可するものとする。

2 前項の規定による利用の許可は、別記様式第2号による北海道大学附属図書館メディアコート利用許可書を交付して行うものとする。

3 第1項の規定により利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用日時等を変更し、又は利用を中止しようとするときは、速やかに館長に申し出なければならない。

(利用許可の取消等)

第7条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用許可を取り消し、又は利用を中止させることができる。

- (1) 本学において緊急にメディアコートを利用する必要が生じたとき。
- (2) 申請書に虚偽の記載があったとき。
- (3) 利用者がこの内規又は利用許可の条件に違反する行為をしたとき。
- (4) その他館長が必要と認めたとき。

(利用者の注意義務)

第8条 利用者は、この内規及び利用許可の条件を遵守し、適正な利用に努めるとともに、館長がメディアコートの管理運営上必要と認めて指示をした場合には、それに従わなければならない。

(損害賠償の義務)

第9条 利用者は、その責に帰すべき事由により、メディアコート及びその備品を汚損、損傷若しくは滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(事務)

第10条 メディアコートの利用に関する事務は、附属図書館利用支援課が処理する。

(雑則)

第11条 この内規に定めるもののほか、メディアコートの利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この内規は、平成25年1月10日から実施する。

記様式第1号 (第5条関係)

北海道大学附属図書館メディアコート利用申請書

平成 年 月 日

附属図書館長 殿

申請者 所属 _____
 (利用代表者) 職名 (学生の場合は学年・サークル名等) _____

 氏名 _____
 連絡先電話 _____
 連絡先e-mail _____

顧問・指導教員等 所属 _____
 職名 _____
 氏名 _____
 連絡先電話 _____
 連絡先e-mail _____

下記のとおりメディアコートを利用したいので、許可願います。

なお、利用に際しては北海道大学附属図書館メディアコート利用内規その他の規則等を遵守します。

行事等の名称			
利用目的			
利用日時	平成 年 月 日 : から	:	まで
	平成 年 月 日 : から	:	まで
利用箇所	<input type="checkbox"/> 全体 <input type="checkbox"/> 1階 <input type="checkbox"/> 2階回廊 <input type="checkbox"/> その他 ()		
主催者人数	人 (主催者のリスト (所属・氏名・連絡先) を添付してください。)		
参加予定人員	人 (学内者 人, 学外者 人)		
持込機器等			
貸与希望機器等			
備考			
* 受付番号		* 申請書受付年月日	平成 年 月 日

(注) 裏面の「利用申請に当たっての注意事項」をよく読んで記入してください。

(裏面)

利用申請に当たっての注意事項

1 申請書提出先及び受付時間

(1) 申請書提出先：附属図書館利用支援課（電話：011-706-2971）

(2) 受付時間：午前9時から午後4時まで

（ただし、土曜日、日曜日、休日及び附属図書館の休館日を除く。）

2 この申請書は、原則として利用予定日の14日前までに提出してください。

3 メディアコートは、以下のいずれかに該当する行事等のためには利用することはできません。

(1) 法令及び公序良俗に反するもの又は反するおそれのあるもの

(2) 特定の個人、団体等を支援又は公認しているもの又は誤解を与えるおそれのあるもの

(3) 宗教的又は政治的目的を有しているもの又はその疑いのあるもの

(4) 営利を目的としているもの又はその疑いのあるもの

(5) その他館長が利用目的を不相当としたもの

4 利用日時等の変更又は利用を中止しようとするときは、速やかに担当までご連絡ください。

5 学外者の参加予定がある場合は、入館方法について事前に担当にご相談ください。

6 電話での申込みは、お断わりします。

7 申請書の記入要領

(1) 申請者は、代表者又はこれに準ずる者としてください。なお、申請者が団体の代表者等である場合は、所属欄に団体名及び団体の住所を記入してください。

(2) 申請者が学生の場合は、本学職員を「顧問・指導教員等」欄に必ず記載してください。

(3) 利用目的欄は、できるだけ具体的に記入してください。

(4) 利用日時欄には、準備及び後片付けに要する時間を含めて記入してください。

(5) 持込機器等及び貸与希望機器等欄は、担当と相談の上、記入してください。

(6) *印欄は記入しないでください。

担当： 附属図書館利用支援課本館閲覧担当

電話： 011-706-2971 （内線：2971）

電子メール： service@lib.hokudai.ac.jp

別記様式第2号(第6条関係)

北海道大学附属図書館メディアコート利用許可書

許可番号第 号
平成 年 月 日

申請者

殿

附属図書館長

メディアコートの利用について、下記のとおり許可します。

なお、利用に際しては北海道大学附属図書館メディアコート利用内規及びメディアコート利用心得を遵守願います。

行事等の名称	
利用目的	
利用日時	平成 年 月 日 : から : まで 平成 年 月 日 : から : まで
利用箇所	<input type="checkbox"/> 全体 <input type="checkbox"/> 1階 <input type="checkbox"/> 2階回廊 <input type="checkbox"/> その他 ()
主催者人数	人
参加予定人員	人(学内者 人, 学外者 人)
持込機器等	
貸与希望機器等	
備考	

- (注) 1 当施設敷地内には駐車場はありません。
2 裏面の「メディアコート利用心得」をよく読んでください。

(裏面)

メディアコート利用心得

メディアコートを行事等のために利用する者は、北海道大学附属図書館メディアコート利用内規(平成25年1月10日附属図書館長裁定)に定めるもののほか、次に定める事項を遵守しなければならない。

- 1 利用許可日時を遵守すること。
- 2 設備、備品等を許可なく移動させないこと。
- 3 メディアコートの施設、設備等に加工をしないこと。
- 4 メディアコートの整理、整頓及び規律の保持等に注意し、かつ、協力すること。
- 5 施設、設備等を損傷し、滅失し、又は著しく汚損した場合には、直ちに附属図書館職員に届け出るとともに、その指示に従うこと。
- 6 許可された利用日時又は利用箇所を変更しようとするときは、改めて利用の許可を受けること。
- 7 行事等への参加者に本心得の内容を遵守させること。
- 8 メディアコートの利用を終了したとき、又は北海道大学附属図書館メディアコート利用内規第7条の規定により利用許可の取消し、若しくは利用の中止を命じられたときは、速やかにメディアコートを現状に回復し、附属図書館職員立ち会いの下、明け渡すこと。
- 9 その他メディアコートの利用に際しては、附属図書館職員の指示に従うこと。