

【テレワークスペースご利用時のルール】

- ① 図書コーナー窓口で利用時間を申し出る。
- ② 利用時間を記入した札を扉（外側）に掲示する。
- ③ 利用終了時に札を図書コーナー窓口へ返却する。

※ 1時間以上退席する場合は一度札の返却をする。

★ご利用上の注意★

- ・ 通常学習では使用しないでください。
- ・ 必要時に応じ職員から利用中にお声かけする場合があります。
- ・ 予約はできません。
- ・ 延長したい場合は、再度図書コーナー窓口へお申し出ください。
- ・ 他の方へ迷惑となるような大声や騒音は出さないでください。
- ・ 水筒や蓋付き容器での水分補給はできますが食事はできません。
- ・ 貴重品の管理はご自身で責任をもって行ってください。