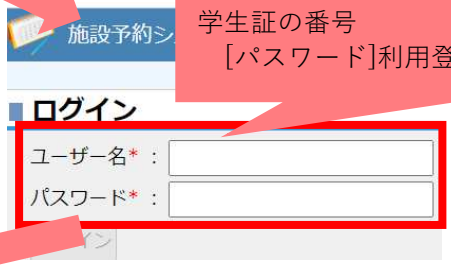
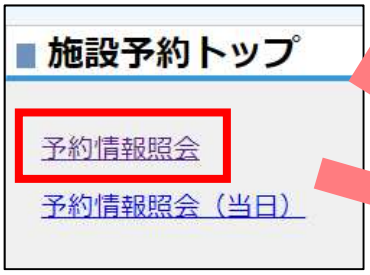
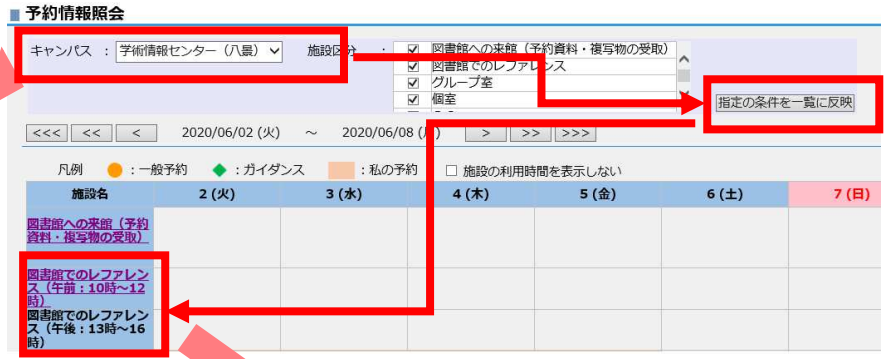
レファレンス予約の流れ【カウンターでレファレンス相談をする】

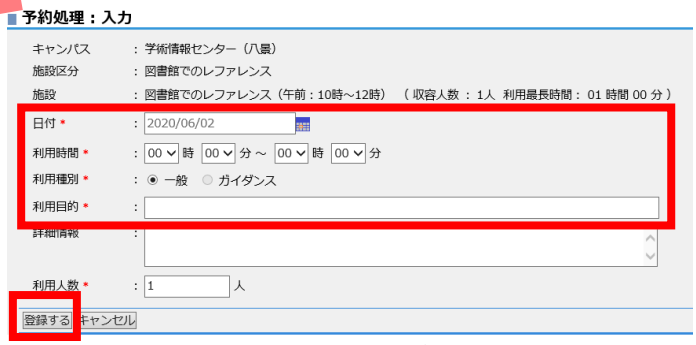
1　「施設予約システム」で来館希望日の予約を行う。

①学部学生・大学院生
　YCU ポータルと同じ ID・パスワード
②研究生（学生証を持っている）
　YCU ポータルの ID、利用登録時に申請したパスワード
③教職員・研究生・科目等履修生等（①、②以外）
　[ログイン名]ライブラリーカード番号、職員証・学生証の番号
　[パスワード]利用登録時に申請したパスワード









①施設予約システムにログインする。
②「予約情報照会」を選択する。
③来館したい【キャンパス】を選択し、「既定の条件を一覧に反映」をクリックする。
④表示された一覧から、「図書館でのレファレンス」（希望する時間帯を選択してください）をクリックする。
⑤来館したい日付・時間・利用目的を記入し、「登録する」をクリックする。
　※利用目的には、必ず相談事項を記入してください。
　　必要に応じて「詳細情報」欄もご使用ください。
⑥予約処理：完了　画面をスマートフォン等に保存するか、印刷しておく。（金沢八景キャンパスでは、来校時、正門守衛室で提示を求められる場合があります。）
⑦予約を行った日時に、指定した図書館に来館する。

★予約時の注意★
＊レファレンス相談可能な時間は、**【学術情報センター】平日 10 時～12 時、13 時～16 時、【医学情報センター】平日 10 時～16 時**です。
＊**同日に 1 人 1 回最大 1 時間まで**予約が可能です。**複数名での予約はできません。**
＊事前予約がない場合は、レファレンス対応はできません。**資料の受取に伴う来館とは別にご予約ください。**
＊予約は、**来館希望日の 4 週間前～来館希望日直前の営業日の 13 時**の間可能です。
＊予約開始時刻から 10 分経過した場合は、キャンセルとみなします。
＊来館時は、**夜間インターフォンや電話等で、来館した旨をご連絡ください。**
＊**来館時には、必ずマスクを着用してください。**マスク未着用の場合、入館をお断りする場合があります。