

MyOPAC からの個人研究室予約方法(モバイル版)

【利用対象】

	利用者区分
月曜～金曜日	学部4年生・大学院生・教職員
土曜日・夏季・春季短縮開館期間	学部1～4年生・大学院生・教職員

※学部1～3年生の夏季・春季短縮開館期間の予約方法について

『短縮開館期間開始 2 週間前～前日』および『短縮開館期間終了 2 週間前～終了日』は、MyOPAC からの予約はできません。1F メインカウンターまたは 6F カウンターにて予約をお願いいたします。

例) 休暇期間が7月31日～9月15日までの場合

カウンターでの予約→7月17日～7月30日/9月1日～9月15日

MyOPAC での予約→7月31日～8月31日

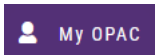
【注意事項】

- ✓ 予約は 2 週間前より可能となります。日曜・祝日（授業実施日は除く）はご利用いただけません。
- ✓ 予約は 1 人 1 枠です。
- ✓ 利用当日は、利用開始時間までに 6F カウンターで受付の手続きを済ませてください。
利用開始時間を 15 分経過した場合は予約をキャンセルさせていただきます。
- ✓ 個人研究室のご利用には「利用証」が必須となります。忘れた場合はご利用いただけません。
- ✓ 最大利用時間以上を続けて利用される場合は、利用開始後から次の予約をお取りください。
- ✓ 個人研究室を予約している場合、3F グループ学修室の予約はできませんのでご注意ください。
- ✓ 発話を伴う学修（オンライン面接・mtg 含む）は禁止です。

【施設予約メニューの選択】

施設予約を実施する場合は MyOPAC にログイン後、サービスメニューより施設予約を選択します。

1. QR コード、または図書館 HP (<https://www.komazawa-u.ac.jp/facilities/library/>) から

 にアクセスし、ログインします。



ログイン

KOMAnet IDおよびパスワードを入力してください

KOMAnet ID

パスワード

KOMAnet IDおよびパスワードを未取得/忘れてしまった場合は、総合情報センターで手続きしてください。(学外者等は取得できません)

2. 「MyOPAC(利用者サービス)」をタップ後、「施設予約」をタップします。



【施設予約登録】

施設予約を選択すると研究室の利用状況が確認できます。施設予約の登録を行ないます。

1. 施設予約画面の利用に関する注意事項を必ずご確認ください。

施設予約

駒澤大学図書館にあるグループ学修室、個人研究室の予約ページです。
駒澤大学所属の学生・教員が利用することができます。卒業生や他大学の学生などの利用はできません。

- ・ **予約は1グループ(1人)1枠です。**ただし、グループ内での複数予約は可となります。
- ・ グループ学修室と個人研究室は、同時に予約することはできません。
- ・ 予約時間にカウンターへお越しください。**15分経過しても手続きをしない場合はキャンセル扱いとします。**
- ・ 「施設予約状況照会」から予約内容の確認・変更・取消することができます。
- ・ **利用証を忘れた場合はご利用が出来ません。**あらかじめご了承ください。

利用方法については「[施設web予約\(3F・6F\)](#)」をご確認ください。

氏名
テスト イリヨウケンコウガツカ
所属
診療放射線学専攻

下にスクロール

2026年08月05日(水)

① 指定日: 検索 クリア

※施設の予約は、予約したい施設の時間枠をクリックしてください。

	定員	08	09	10
3Fグループ学修室1 (1人利用可)	1~6			
3Fグループ学修室2 (1人利用可)	1~6			
3Fグループ学修室3	2~6			
3Fグループ学修室4	2~6			
3Fグループ学修室5	2~12			
6F個人研究室1	1~1			
③ 6F個人研究室1 (土曜日)	1~1			
6F個人研究室2	1~1			
6F個人研究室2 (土曜日)	1~1			
6F個人研究室3	1~1			
6F個人研究室3 (土曜日)	1~1			
6F個人研究室4	1~1			
6F個人研究室4 (土曜日)	1~1			
6F個人研究室5	1~1			
6F個人研究室5 (土曜日)	1~1			
6F個人研究室6	1~1			
6F個人研究室6 (土曜日)	1~1			
6F個人研究室7	1~1			
6F個人研究室7 (土曜日)	1~1			

検索画面に戻る TOP

右に
スクロール

2026年08月05日(水)

指定日: 検索 クリア

※施設の予約は、予約したい施設の時間枠をクリックしてください。

定員	08	09	10	11	12	13	14	15	16
1~6			10:00~12:			13:30~16:30			
1~6							14:30		
2~6						15:00~			
2~6				11:30~14:30			15:00~		
2~12									
定員	08	09	10	11	12	13	14	15	16
1~1									
1~1									
1~1									
1~1									
1~1									
定員	08	09	10	11	12	13	14	15	16
1~1									
1~1									
1~1									
1~1									
1~1									
定員	08	09	10	11	12	13	14	15	16
1~1									
1~1									
1~1									
1~1									

検索画面に戻る TOP

- ① 2週間先までの予約が可能です。指定日を入力して該当日の状況を表示することもできます。
- ② 利用希望時間の枠をタップしてください。(緑色の枠は既に予約済み、グレーの網掛け部分は利用できない日時のため、選択できません。)
- ③ 土曜日に利用される場合は、「6F 個人研究室(土曜日)」の枠から予約が可能です。
※利用権限が無い場合、個人研究室は表示されません。(利用権限の無い利用者がログインしていない状態で個人研究室を選択すると、ログイン後に「利用できない施設です」と表示されます。)

2. 施設予約に必要な情報を入力します。入力後に「登録」をタップします。

施設予約

【3Fグループ学修室】

- ・利用時間は30分単位、最大180分（3時間）まで予約可能です。
- ・学修室1、2のみ個人利用可能です。
- ・グループ全員が退出する場合はキャンセルをしてください。

【6F個人研究室】

- ・利用時間は30分単位、最大360分（6時間）まで予約可能です。
- ・平日は学部4年生・大学院生・教職員のみ利用可能です。
- ・土曜日と夏季・春季短縮開館期間は学部1～3年生も利用できます。
- ・発話を伴う利用は不可です。

【共通】

- ・質問がある場合は備考欄に入力せず、下記の番号までお問い合わせください。

問合わせ：03-3418-9163

氏名

テスト イリヨウケンコウカツカ

所属

診療放射線学専攻

施設予約状況

下にスクロール

施設予約登録

施設名称

6F個人研究室1

利用日

2025.02.14

利用時間 必須

09:00 ~ 10:00

利用目的 必須

研究・論文執筆のため

e-mailアドレス

@komazawa-u.ac.jp

人数

1

備考

登録 クリア 予約状況に戻る

検索画面に戻る

TOP

利用時間…………… 最大利用時間は **360分**です。それ以上の時間は登録できません。

利用目的…………… 利用目的を入力してください。

入力例：「研究・論文執筆のため」、「自習のため」等

e-mail アドレス…………… KOMAnet Gmail のアドレスが表示されます。変更することもできます。

人数…………… 「1」としてください。必ず入力してください。

備考…………… 入力不要です。

4

3. 施設予約登録を確定します。入力内容を確認して「確定する」をタップしてください。施設予約が完了したことを確認してください。

The diagram illustrates the process of confirming a facility reservation. It shows two screens connected by a large purple arrow pointing from left to right.

Left Screen: 施設予約 (Facility Reservation)

登録内容を確認し、**確定**してください。

氏名
テスト イリヨウケンコウガツカ

所属
診療放射線学専攻

施設予約登録

施設名称
6F個人研究室1
利用日
2025.02.14
利用時間
09:00 ~ 10:00
利用目的
研究・論文執筆のため
e-mailアドレス
@komazawa-u.ac.jp
人数
1
備考

確定する 入力画面に戻る 予約状況に戻る

検索画面に戻る

Right Screen: 施設予約 (Facility Reservation)

予約時間にカウンターへお越しください。**15分経過しても手続きをしない場合はキャンセル扱いとします。**

氏名
テスト イリヨウケンコウガツカ

所属
診療放射線学専攻

施設予約状況

施設予約を受付しました。

予約状況に戻る 検索画面に戻る

- ① 指定した e-mail アドレスへの予約完了メールを送信します。
 - ② 予約内容は「施設予約状況照会」画面より確認できます。
- ✓ 無断キャンセルは他の利用者のご迷惑となるためおやめください。
 - ✓ 利用方法が悪質だと判断した場合は、次回以降の予約が出来なくなるなどのペナルティを科す場合があるのでご了承ください。

【施設予約状況確認 予約変更・キャンセル】

施設予約状況は「施設予約状況照会」から確認できます。予約変更・キャンセルはこちらから実施してください。

I. 予約済みの施設を確認してください。

The image shows a two-step process for managing a reservation. On the left is the search results page, and on the right is the reservation details page, connected by a large blue arrow.

Left Panel (Search Results):

- 氏名:** テスト イリヨウケンコウガツカ
- 所属:** 診療放射線学専攻
- 施設予約状況照会:** ① 2026.08.19 (15:00 ~ 16:00) 受付カウンタ: 図書館 施設名称: 6F個人研究室1
- 施設予約状況:** 2026年08月19日(水)
指定日: 検索 クリア
- ※施設の予約は、予約したい施設の時間帯をクリックしてください。**
- Calendar:** A grid showing the month of August 2026. The date 08/19 is highlighted in yellow, and the time slot 15:00 is highlighted in orange with the text "テスト".
- TOP** button at the bottom right.

Right Panel (Reservation Details):

- 施設名称:** 6F個人研究室1
- 利用日:** 2026.08.19
- 利用時間 必須:** 15:00 ~ 16:00
- 利用目的 必須:** 研究・論文執筆のため
- e-mailアドレス:** @komazawa-u.ac.jp
- 人数:** 1
- 備考:**
- Buttons:** ③ 更新 ② 予約取消 クリア
- Bottom Buttons:** 予約状況に戻る 検索画面に戻る
- TOP** button at the bottom right.

- ① 予約時間をタップすると施設予約登録画面が表示されます。
- ② 予約をキャンセルする場合は「予約取消」をタップします。
- ③ 利用時間は予約可能な範囲で変更ができます。変更後に「更新」をタップしてください。
- ④ 画面に表示されたメッセージを確認し、処理を完了してください。