

ブース予約システムの使い方

【WEB予約確定】

きょうつりよう
共通利用カードが

ひつよう
必要です！



WEB予約した座席を利用する当日に図書検索機で予約確定を行ってください。

「WEB予約確定」の操作が行われずに予約の開始時刻から

20分経過すると、WEB予約は自動取消されます。

1 共通利用カードをかざす

「WEB予約確定」を選択し、
共通利用カードをバーコードリーダーにかざします。



2 予約確定

予約内容を確認し、「確定」を押します。
※座席の指定や変更はできません。



3 座席予約票をとる

発券された座席予約票の内容を確認して、
利用してください。

※座席によっては、窓口での手続きが必要です。

データベース席は直接座席に行って

画面に予約番号を入力し、ご利用ください。

グループ室、研究個室、高知新聞データベース、

国立国会図書館デジタル化資料送信サービスは

開始・終了時には必ず最寄りの窓口にお越しください。



「退席(利用終了)」の操作をお願いします

◇予定より早く退席するときは、ウェブや図書検索機、近くの窓口で

「退席(利用終了)」の操作をお願いします。

◇「退席(利用終了)」の操作をすると、次のWEB予約を入れることができます。

予約した時間（じかん）がきたら、利用される席（せき）や最寄り（さいどくち）の窓口（りょうてつぷ）で利用（りよう）手続き（てつぷ）をお願いします。（ねが）

※インターネット席（せき）は当日（とうじつ）の【館内（かんない）いますぐ（いま）予約（よやく）】だけ（だけ）の受付（うけつけ）です。

階	ブース予約システムで利用できる席	最寄りの窓口
2階	グループ室 1	①2F 総合カウンター ②調べもの案内デスク
	グループ室 2・3	
	2F データベース席	
	2F インターネット席	
3階	グループ室 4	④3F 総合カウンター
	研究個室 1・2・3	
	グループ室 5	
	研究個室 4・5・6	⑤ビジネス支援デスク
	3F データベース席	
	研究個室 7・8・9	⑥高知資料デスク
	高知新聞データベース席	
3F インターネット席	⑦視聴覚カウンター	

