

利用案内（学内者）

開館時間		通常開館日	短縮開館日
	平日	8：30～20：00	8：30～17：00
	土曜	8：30～17：00	8：30～17：00
	授業のない日は短縮開館となります		
休館日	日曜、祝日、年末年始、蔵書点検期間 ※臨時休館などがありますので詳しくはカレンダーをご確認ください 現在入校制限に伴い運用に変更があります、お知らせよりご確認ください		
利用上の注意	飲食	蓋付の飲料に限り可能です	
	手荷物持ち込み	持ち込み可能です。ロッカーに預けることもできます	
	通話	電源を OFF にするかマナーモードにしてください	
	撮影	許可のない館内での写真撮影は禁止です	
貸出・返却	貸出		返却
		冊数	期限
	教職員	10 冊	30 日
	学生	5 冊	14 日
貸出冊数は図書と雑誌を合わせた数です。他に録音資料は 2 点、紙芝居は 3 点まで貸出可能です。		返却の際は IC カードは不要です。 返却期限までにカウンターまたは旧館 1 階のブックポストまでご返却ください。 ただし、録音資料や付属ディスク付き資料は破損防止のためカウンターに返却してください。	
資料の汚損・破損・紛失	資料を汚損・破損したり紛失した場合は、すぐにカウンターに申し出てください。場合によっては弁償させていただきます。		
延長	返却期限なら 1 回に限り貸出の延長ができます。カウンターで手続きします。ただし、予約の入っている資料は延長できません。		
予約	借りたい資料が貸出中のときは予約ができます。カウンターで手続きします。		
レファレンスサービス	館内利用に関することや文献の探し方など、図書館全般の参考調査も行います。カウンター職員にご相談ください。		

館内複写	<p>館内資料を複写するためのコピー機がカウンター横に設置されています。</p> <p>著作権法 31 条の範囲で複写できます。雑誌・新聞の最新号は複写できません。</p> <p>私物のノートやレジユメなど、館内資料以外の複写はできません。</p> <p>「館内資料複写申込書」に記入し、コピーカードをご用意してご利用ください。</p> <p>複写する際は著作権に留意してください。</p>
リクエスト	<p>資料のリクエストがある場合は「購入希望図書申込書」に記入し、カウンター職員に渡してください。ただし、リクエストした資料がすべて購入されるとは限りません。</p>
文献複写・相互貸借	<p>本学で所蔵していない資料でも、ほかの図書館から取り寄せることができます。「文献複写・相互貸借申込書」に記入し、カウンターで手続きします。</p> <p>料金負担についてはカウンター職員にご確認ください。</p>
視聴覚資料	<p>図書館所蔵 DVD などをご覧になりたい方は、「視聴覚機器申込書」に記入し、カウンターにお申し出ください。ポータブル DVD プレイヤーも貸出できます。</p>
マイクロリーダー	<p>マイクロリーダーでの閲覧・複写をご希望の方は、「マイクロリーダー利用申込書」に記入し、カウンターにお申し出ください。</p>
貴重書	<p>和装本などの貴重書の閲覧をご希望の方は、「貴重書閲覧／複写申込書」に記入し、カウンターにお申し出ください。</p>
物品貸出	<p>図書館所蔵のパネルシアター用具や紙芝居舞台などを館外で利用したい場合は、「図書館物品貸出申込書」に記入し、カウンターにお申し出ください。</p>
個人研究ブース・グループ学習室	<p>個人研究ブース・グループ学習室をご利用になりたい方は、「個人研究ブース利用予約簿」「グループ学習室利用予約簿」にご記入ください。</p>
他大学図書館の利用	<p>他大学の図書館利用に紹介状が必要な場合は、カウンターにお申し出ください。紹介状を発行します。</p>