

## 利用案内（学外者）

現在新型コロナウイルス感染症対策として、図書館の学外者（一般利用者・卒業生・転退職教職員）

の利用サービスを全面的に中止しております。利用の再開時期は未定です。

ご不便をおかけいたしますが、ご理解およびご協力のほど、お願い申し上げます。

| 対象者   | 当館資料を閲覧しての研究・学習を希望する方 |  |
|-------|-----------------------|--|
| 利用の範囲 | 利用可能サービス              | 閲覧室1での図書や雑誌の閲覧および館内資料の複写。<br>(一部利用不可。)<br>利用時間や休館日は学内利用者と同様です。   |
|       | 利用不可サービス              | 資料の <u>貸出不可</u> 。<br>閲覧室2・書庫・個人研究ブース・グループ学習室への立ち入りはできません。<br>文献複写・相互貸借・資料の予約・リクエストは受け付けておりません。データベース・電子ジャーナルなども利用できません。                  |
| 利用手続き | 初回                    | 初めてご来館される方は、カウンターにお越しください。<br>「利用者登録申請書」にご記入いただき、当館の利用証を発行します。<br>お越しの際は免許証や学生証などの身分証明書をお持ちください。<br>お渡しするネームホルダーに利用証を入れ、首にかけた状態でご利用ください。 |
|       | 二回目以降                 | 二回目以降にご来館される方は、利用証をお持ちになって入口に置いてあります「一般利用者入館記録簿」に利用日と利用者番号をご記入いただき、ネームホルダーに利用証を入れ、首にかけた状態でご利用ください。                                       |

|        |  | 利用証の有効期限は1年です  |
|--------|--|--|
| 利用方法   | 閲覧   | <p>閲覧室1の資料は自由に閲覧していただけます。</p> <p>閲覧室2・書庫にある資料の閲覧を希望される方は、「一般利用者用第2閲覧室・書庫資料利用申込書」にご記入いただき、カウンターにお申し出ください。</p> <p>貴重書の閲覧を希望される方は、学内利用者と同様にお手続きください。</p>                |
|        | 複写   | <p>館内資料の複写をご希望の方は、「館内資料複写申込書」に記入し、カウンターにお申し出ください。コピーはモノクロのみになります。複写には専用のコピーカードが必要です。各自でご用意ください。本学生協でも購入できます。</p> <p>持込資料の複写はご遠慮ください。</p> <p>複写する際は、著作権に留意してください。</p> |
| 利用上の注意 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・館内での飲食は<u>蓋付の飲料に限り可能</u>です。</li> <li>・館内は携帯電話などでの<u>通話禁止</u>です。電源をOFFにするかマナーモードにしてください。</li> <li>・館内での<u>写真撮影は禁止</u>です。</li> <li>・受験勉強など、学習スペースとしての利用はご遠慮ください。</li> <li>・本学の試験期間中は学内利用者を優先させていただくことがあります。</li> </ul> |  |