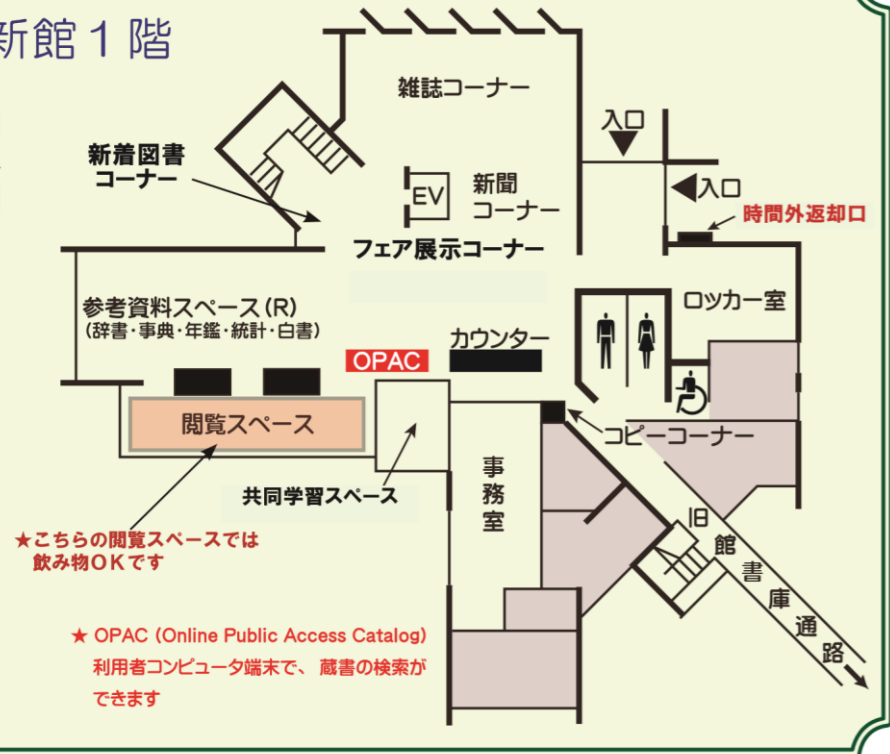


新館 1階

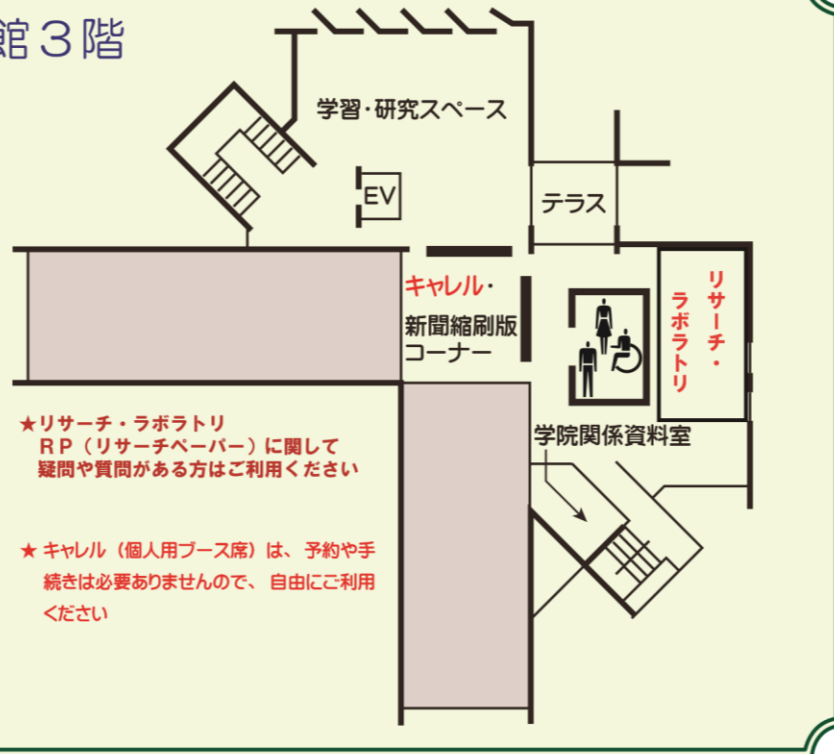
調べ物をしよう



- ★ こちらの閲覧スペースでは飲み物OKです
- ★ OPAC (Online Public Access Catalog) 利用者コンピュータ端末で、蔵書の検索ができます

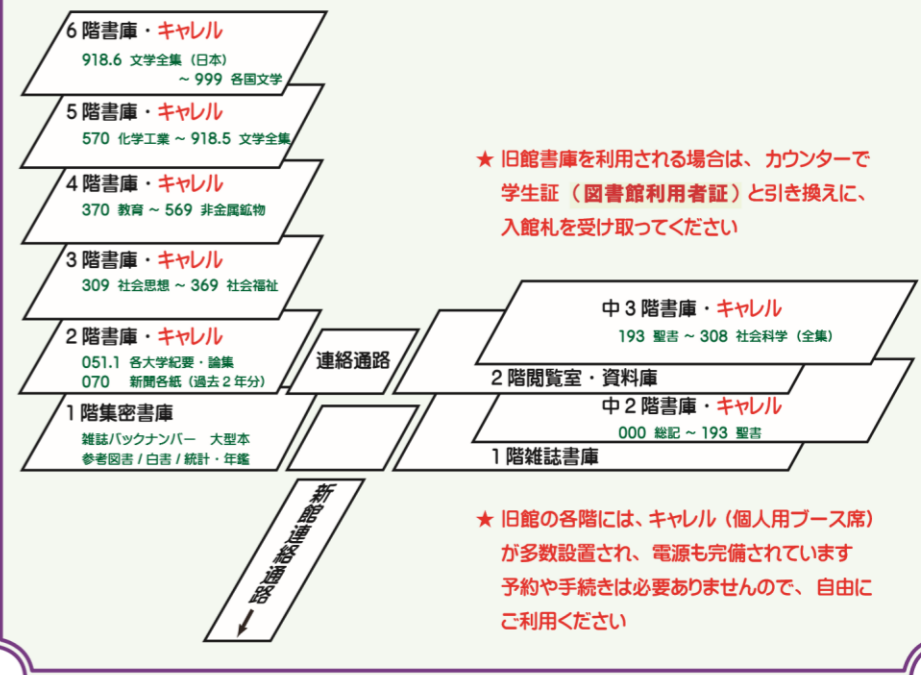
新館 3階

勉強をしよう



- ★ リサーチ・ラボラトリー RP (リサーチペーパー) に関して疑問や質問がある方はご利用ください
- ★ キャレル (個人用ブース席) は、予約や手続きは必要ありませんので、自由にご利用ください

旧館書庫 古い資料も探そう

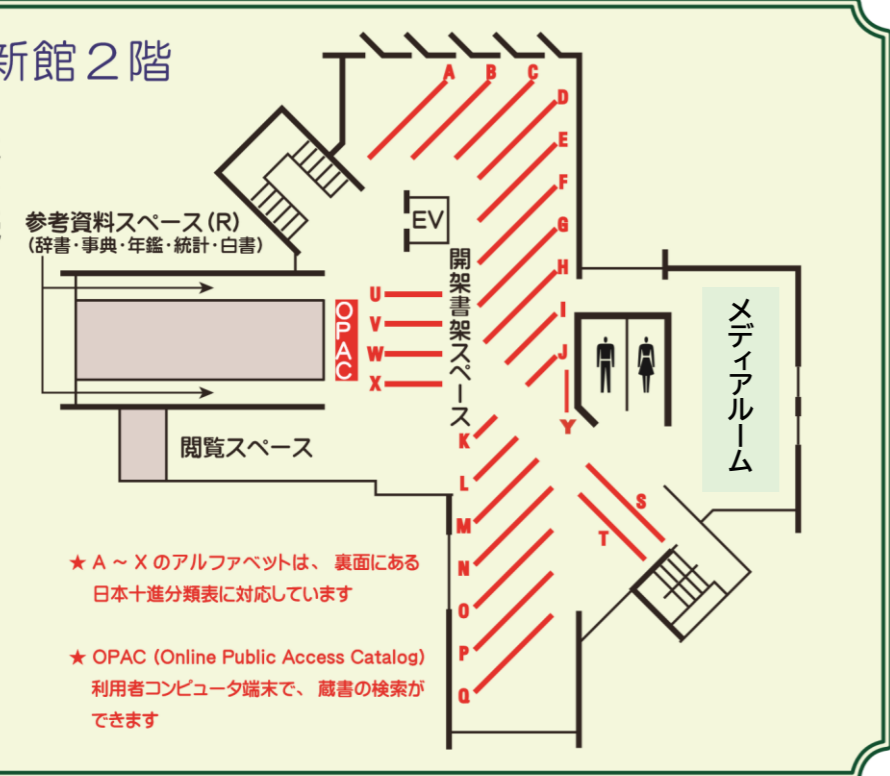


★ 旧館書庫を利用される場合は、カウンターで学生証 (図書館利用者証) と引き換えに、入館札を受け取ってください

★ 旧館の各階には、キャレル (個人用ブース席) が多数設置され、電源も完備されています。予約や手続きは必要ありませんので、自由にご利用ください

新館 2階

本を読もう



- ★ A ~ X のアルファベットは、裏面にある日本十進分類表に対応しています
- ★ OPAC (Online Public Access Catalog) 利用者コンピュータ端末で、蔵書の検索ができます

ATTENTION!!

- ◆ 図書館の資料を紛失した場合には、すぐに図書館に知らせてください。現物または時価相当の金額で弁償していただきます。
- ◆ 館内のロッカーには、貴重品を入れないでください。
- ◆ 館内では、携帯電話は、電源を切るかマナーモードにしてください。
- ◆ 館内には食べ物を持ち込まないでください。
- ◆ 飲み物は指定の場所でお飲みください。
- ◆ 館内は禁煙です。

利用のしかた

学生証が貸出カードを兼ねています。いつも持っていてください。
 新入生は入学と同時に登録されています。
 新館内の資料は自由に閲覧できます。旧館内書庫への入館はカウンターに学生証 (図書館利用者証) をあずけて入館札と交換してください。

資料の探し方

1. 館内の掲示にしたがって自由に探してください。
2. 利用者コンピュータ端末で、書名、著者名、件名等のキーワードで、簡単に蔵書の検索ができます。
3. その他わからないときは何でもカウンターでおたずねください。

目指す資料がないとき

貸し出し中の資料や図書館にない資料は、カウンターにお申し出ください。貸し出し中の資料は予約し、所蔵していない資料は他の図書館から取り寄せるか、購入します。
 他の図書館から借りた場合、送料は図書館で負担しますが、書留料は申込者の負担となります。

複写 (コピー) サービス

著作権法の範囲内で、図書館の資料を複写することができます (コイン投入式で一枚10円 ※文献複写申込書記入あり)。
 図書館にない雑誌や紀要等の論文は、他の図書館から複写物として取り寄せます。カウンターにある複写申込用紙に記入の上、お申し出ください。複写料金は実費を徴収します。送料は図書館で負担します。

資料を借りるとき

学生証といっしょにカウンターにお持ちください。

資料を返すとき

資料だけを必ずカウンターにお持ちください。閉館・休館日の場合のみ図書館入口左側の時間外返却口に入れてください。

返却期日の更新

引き続き借りたい場合は、返却期日までに資料と学生証をカウンターにお持ちください。予約がなければ更新できます。
ただし延滞していると更新はできません。

延滞料

返却期限を超過した場合は延滞料を徴収します。1日につき5円です。
 参考図書・新刊雑誌は1時間につき10円です。

他大学図書館の利用

調査・研究のため、他大学図書館の利用を希望する学生・教職員には、「他大学利用申込書」を発行します。カウンターでお申し込みください。