



## 利用案内

### 利用資格

本学の学生、教職員、卒業生、退職者、図書館相互利用に関する協定で利用を認められた者、その他副館長の許可を受けた者

※ 卒業生が利用者登録する際は、現住所・本人確認ができる運転免許証・保険証・郵便物等の提示が必要です。

### 入館



**学生証・教職員身分証明書または図書館利用カードが必要です。**お持ちでない方は、入館できないことがあります。

### 退館

退館ゲートをお通りください。貸出手続きをしていない資料を持ったまま退館ゲートを通ると、アラームが鳴ります。アラームが鳴った場合には持ち物の確認にご協力ください。

### 閲覧

#### 開架資料

館内に配架されている資料は自由に閲覧できます。閲覧した資料は、取り出した書架付近の返本台(ブックトラック)に置いてください(川越図書館では、元の場所に戻してください)。

#### 閉架資料

図書館の資料には、手続きをしないと利用できない閉架資料があります(板倉図書館を除く)。閉架資料を利用したい場合はカウンターにお申し出ください。

### 貸出



借りたい資料をカウンターまでお持ちください。自分で資料の貸出・延長の手続きができる自動貸出返却装置(通称:ABC)もご利用ください。

※ 貸出には、学生証・教職員身分証明書・図書館利用カードが必要です。

※ 新聞・参考図書・マイクロ資料・視聴覚資料などは館外貸出対象外です(一部の視聴覚資料は貸出可)。

※ 雑誌・視聴覚資料・DVDなどの付録が付いた資料はカウンターまでお持ちください(ABCでは取扱不可)。

### 貸出延長

予約者がいない場合で返却期間内であれば、延長1回につき1週間、2回まで延長することができます。カウンター、自動貸出返却装置オーバーバック(通称:ABC)またはOPACのいずれかの方法で手続きしてください。

※ 雑誌は、延長できません。

※ OPACでの手続きには、ログイン用のID・パスワード(統合ID・パスワード)が必要です。

※ 延滞資料がある場合や、延滞罰則期間中は延長できません。

### 返却

館外貸出手続きをした資料は、学内のいずれの図書館でも返却できます(未製本雑誌・視聴覚資料・DVDなどの付録付き資料を除く)。カウンター、または自動貸出返却装置(通称:ABC)にて返却してください(白山図書館ではカウンター返却のみ)。



閉館時、またはカウンターまで来られない場合は、館外に設置されている返却ポストをご利用ください。返却ポストに返却された資料は、直前の開館日付で返却手続きをします。

返却期限日までに来館できない場合は、郵送・宅配便による返却も受け付けています。詳しくは図書館ウェブサイトをご覧ください。カウンターまでお問合せください。



貸出条件

利用者区分	貸出点数 ( )は視聴覚 資料上限	貸出期間			延長
		図書	雑誌	視聴覚資料	
学部1～3年生	15(3)	2週間	1週間	2週間	1回1週間 (2回まで) ※雑誌は不可
学部4年生		4週間			
通信教育課程		4週間			
大学院生	8週間				
教職員 (非常勤講師含む)	50(3)	12週間			
科目等履修生 (学部・通信・大学院)	15(3)	2週間			
卒業生	5(3)	4週間			不可

※ 貸出点数は、図書・雑誌・視聴覚資料の合計です。

例:学部生の場合…図書8冊 + 雑誌4冊 + 視聴覚3点 = 15点

※ 表紙のスタンプの日付から1ヶ月を経過していない雑誌は貸出できません。

※ 新聞・参考図書・一部視聴覚資料は貸出できません。

カウンター



利用したい資料が見つからない、調べたいことがあるが調べ方が分からない等の場合には、カウンターにご相談ください。

学生リクエスト図書

学習・研究上必要な資料で、本学図書館に所蔵がないものは、カウンターでリクエストを受け付けています。

※ 雑誌のリクエストはできません。

※ リクエストされた資料は、図書館が購入の可否を判断します。購入をお約束するものではありません。

延滞罰則

返却期限日を過ぎると、延滞中の資料を返却するまで貸出も延長もできません。また、罰則として延滞日数と同じ日数分、貸出ができません。

資料紛失・汚損・破損

貸出中・閲覧中の資料を紛失・汚損・破損した場合、同一資料を弁償していただきますのでご注意ください。紛失・汚損・破損した場合は、カウンターまで速やかにお申し出ください。

 利用上の注意

- 各館で利用方法や設備が異なる場合があります。必要に応じてカウンターで確認してください。
- 貴重品は常に携帯し、私物は各自の責任で管理してください。
- 館内はルールをまもり、他者の迷惑にならないよう利用してください。
- 館外に資料を持ち出す場合は必ず貸出手続きが必要です。
- 返却期限を厳守してください。
- 学生証等の貸し借りや、貸出資料のまた貸しは厳禁です。
- 図書館資料は大学の共有財産です。万が一紛失・汚損・破損をした場合は弁償していただきます。



お静かに



書き込み禁止



通話禁止



飲食禁止



撮影禁止



スキャン禁止



禁煙

ペットボトルや水筒など、フタ付き密封容器に限り館内で飲むことができます(一部エリアを除く)。水分補給をしたら、置いたままにせず、かばんの中に入れてもらうようご協力ください。