

設 備

◆ 所蔵検索機（OPAC）

図書館の所蔵資料を検索できます。書庫にある資料を閲覧したいときは、図書館職員にお声かけください。

◆ インターネット

レファレンスコーナーに端末が3台あります。調べものや資料の所蔵検索等にご利用ください。

- ※ プリントアウトは出来ません。
- ※ レポート作成の利用は出来ません。
- ※ USB の使用は禁止しています。

◆ AVブース

レファレンスコーナーにあります。

- ※ 図書館の資料以外のご遠慮ください。
- ※ 音声が外に出ないように、ヘッドフォンを使用して下さい。

◆ コピー機

2台あります。B5、A4、B4、A3 のコピーが可能です。

白黒コピー 10円 カラーコピー 30円

公開講座受講者 図書館利用案内

利用時間(月～金)

10:00～17:00

※夏休みなど、長期の休み、入試期間は利用時間に変更になります。図書館HPをご覧ください、事前にお問い合わせをお願い致します。※

資料の貸出・返却

◆ 利用手続き

図書館利用者証、公開講座受講者証をお持ち下さい。
図書館利用者証は図書館にある所定の用紙にご記入頂き、
図書館カウンターにて発行します。

有効期間は発行から1年間です。

◆ 貸出冊数と期間

貸出冊数	貸出期間
3冊	2週間

※ 貸出延長の際は延長したい本をご持参ください。

他の利用者に予約されている場合は延長できません。

◆ 館内閲覧のみの資料

館内シールが付いている資料（参考図書コーナー資料・パネルシアターの本）、貴重書、雑誌の最新号、新聞、紀要は貸出できませんので、館内をご利用ください。

◆ 返却

カウンターに返却して下さい。返却の際、図書館利用者証は不要です。閉館中は図書館前のブックポストに入れてください。ただし、CD・ビデオ類は破損する恐れがありますので、開館時にカウンターへ直接返却をしてください。

※ 返却期限を過ぎますと、過ぎた日数分だけ貸出・予約が一切出来なくなります。返却期限は厳守して下さい。

◆ 資料の弁償について

借りた資料を紛失または、汚損した場合は職員に申し出て下さい。
同一資料をもって弁償して頂きます。

図書館内でのお願い

◆ 飲食物は持込まないで下さい。

汚損した場合は弁償の対象となります。図書館の出入口の前にロッカーがありますので、そちらをご利用ください。

◆ ハサミ、カッター、のり、マジックなどは使用しないで下さい。

◆ 携帯電話での通話や音の出る電子機能(カメラなど)は使用しないで下さい。複写の際は、コピー機をご利用ください。携帯電話での通話は図書館外でお願いします。

◆ 荷物・貴重品などは必ず携行して下さい。

◆ 棚から取った資料をもとの場所に戻して下さい。

戻す場所がわからなくなってしまった場合は、図書館職員にお尋ねください。

◆ 本来の目的とは著しく異なる利用をされた場合には、入館をお断りする場合があります。



わからないことがありましたら、
図書館職員にお気軽にお尋ね下さい。

