

# 図書館

【入館資格】 本学の学生・教職員・卒業生・法人内教職員および館長が許可した者

【開館時間】 平日／午前 8 時 30 分から午後 6 時 20 分（3F 閲覧室は午後 9 時迄）

※都合により開館時間を変更する場合は、その都度掲示します。

【休館日・閉館日】 ※休館日・閉館日については、その都度掲示します。

- ・土、日、祝日、創立記念日
- ・春、夏、冬期休業の一定期間
- ・図書館整理日
- ・館長が必要と認めた日

【館内資料データ】（平成 29 年 5 月 1 日現在）

種別	区分	数量
図書	和書	46,943冊
	洋書	6,982冊
視聴覚資料	レコード	102枚
	CD	1,211枚
	CD-ROM	20枚
	LD	30枚
	DVD	522枚
	ビデオテープ	1,926巻
	カセットテープ	71本
	スライド	2組
	紙芝居	444組
雑誌	和雑誌	32種
	洋雑誌	0種
新聞	—	5紙

## 【館外貸出】

学生証のバーコードが利用者コードとなっており、「学生証」と借りたい図書を一緒にカウンターに出して下さい。

資料の一部は閉架式となっていますので、検索用 OPAC で調べて、カウンターまで請求して下さい。

※端末機の操作方法は、カウンターでおたずねください。

## 【予約】

貸出中の図書・資料を次に利用したい時は、予約することができます。

## 【延長】

予約がない限り継続して借りることができます。期間内に図書・資料持参のうえ、再手続をして下さい。2週間延長できます。

## 【返却】

返却日までに、カウンターかブックポストに返却して下さい。

## 【延滞】

図書・資料を延滞しているときは、返却されるまで貸出しはできません。

## 【弁償】

貸出中の図書・資料を紛失または汚損したときは、現物を購入し返すか購入代金を納めて下さい。

## 【レファレンスサービス】

図書に関することならいつでも相談を受けます。必要な文献・情報の検索などのお手伝いをします。

## 【文献複写】

他大学に資料がある場合、図書館を通して取り寄せることができます。多少時間がかかります。料金は個人負担となります。

【コピーサービス】※ノートなどの私物は、コピーできません。

図書館内の本に限り、著作権法の範囲内でコピーできます。料金は1枚10円、カラーコピーは1枚50円です。

## 【文献検索】

国立情報学研究所 CiNii による論文情報サービスが受けられます。

## 【購入希望図書】

利用したい図書・資料が図書館にない場合は、「購入希望申込書」に記入のうえ申し込んで下さい。できる限り希望に応じます。

## 【利用上の注意】

- ・ 飲食・喫煙は絶対にしないで下さい。
- ・ 館内は静粛にし、他の利用者の迷惑にならないよう心がけて下さい。
- ・ 館内の器具、その他の設備を移動したり破損したりしないで下さい。
- ・ 勉学に必要な本・ノート・筆記用具以外は持ち込めませんので、図書館ロッカーを利用して下さい。
- ・ 図書の又貸しはしないで下さい。
- ・ 紛失汚損の場合は、すぐ届けて下さい。