

## 種智院大学図書館・学術情報センター利用ガイド

### 1.開 館

月曜日～金曜日	9時～18時
土曜日	9時～13時
日曜日・祝日等	休館

カウンターでの各手続きは閉館5分前までです。

※臨時に開館または休館、時間変更をするとき、その他、夏期・冬期・春期の休暇期間等の予定については、掲示でお知らせします。

### 2.利 用

#### (i) 利用内容

利用者	館内閲覧	入庫	貸出		相互利用
教職員（専任）	○	○	○ ※1	2か月以内 15冊まで	○
教職員（非常勤）	○	○	○	1か月以内 10冊まで	○
学生	○	○	○	2週間以内 5冊まで	○
研究生・研究員	○	○	○	2週間以内 5冊まで	○
単位互換履修生・科目等履修生	○	○	○ ※2	2週間以内 3冊まで	×
聴講生	○	○	○ ※2	2週間以内 3冊まで	×
卒業生 ※3	○	○	×	-	×
地域の方※4	○	○	×	-	×
その他 ※5	○	×	×	-	×

※1 他の利用者から利用請求があった場合、貸出期間が1か月を 超えているときは、速やかに返却してください。

※2 定期試験期間前の一定期間と定期試験期間、卒業論文提出日前の一定期間は、貸出を受けることができません。

※3 利用登録をした本学卒業生に限ります。

※4 利用登録をした地域（伏見区・宇治市）在住、在勤の方に限ります。

※5 図書館・学術情報センター長の許可を得た方に限ります。

#### (ii) 館内での利用

図書館・学術情報センターには、次の資料があります。

- 一般図書、参考図書、逐次刊行物・小冊子（主に閲覧室及び開架書庫備付け）
- 記録・その他の図書資料（和装本・貝葉等、利用を制限することがあります。）

- 視聴覚・機械可読資料（ビデオ・電子メディア等、利用手続きが必要です。）
- その他

閲覧室及び開架書庫に備え付けられている資料は・・・

- 閲覧室内で自由に閲覧できます。
- 館内に設置されているコピー機で複写することができます。ただし、著作権法に規定する範囲内で行ってください。
- 利用した資料は、必ず書架の元の場所に確実に戻してください。

その他、分からないことは係員にきいてください。

#### (iii) 貸出

学生証または本学が発行する証明書等を添えて（教職員を除く）、係員に提出してください。ただし、館内での利用のみとし貸出を行わない資料もあります。貸出を受けられる利用者及び期間・冊数等は前述のとおりです。

#### (iv) 返却

貸出手続をして借り出した図書は、期日までに必ずカウンターに返却（係員に提出）してください。

延滞する（貸出の継続をせずに返却日を過ぎる）と、超過日数の2倍の期間、貸出を受けることができません。また、他の利用者にも迷惑がかかるので、気をつけてください。貸出を受けられる利用者及び期間・冊数等は前述のとおりです。

#### (v) その他の利用

##### ○ 他の大学図書館等の利用（相互協力）

図書館・学術情報センターにない資料について、他の大学図書館等に利用を依頼することができます。

カウンターでの申込み（手続）が必要です。確認等に1～3日程度かかりますので、早めに係員に相談してください。

##### ○ 購入希望図書の受け付け

図書館・学術情報センターに備え付けて欲しい資料の希望を受け付けます。選定の結果により購入できないこともありますが、係員に相談してください。

##### ○ ノートパソコンの貸出

レポートや資料を作成するためのノートパソコンを貸し出します。ただし、館内での利用に限ります。カウンターで申し込んでください。

※館内でのプリントアウトは有料です。詳しくは係員にお尋ねください。

##### ○ オーバーナイトローンサービス

定期試験の課題で必読資料として指定された図書は、その試験初日の2週間前の日から試験最終日まで貸出ができません。ただし、オーバーナイトローンサービスによる帯出（一夜貸出）ができます。（土曜日以外の開館日のみです。）

受付時間	16時30分～閉館時刻（帯出・当日） 開館時刻～10時40分（返却・翌日）
帯出冊数	1人1冊（予約はできません。）

※期限を守らなかったときは、返却した日から1週間の貸出停止とします。

○ その他、利用案内・指導（レファレンスサービス）

図書館・学術情報センターの利用方法、情報（源）の扱い方・調べ方、資料の検索方法など、分からないことは遠慮せずに係員にきいてください。

### 3. 図書館・学術情報センターからのお願い

飲食物は持ち込まないでください。また、携帯電話等の着信音を切り、通話はセンター外で行うなど、静かな利用環境の維持に協力してください。

#### 利用を希望する本学卒業生の方へ

##### 利用内容

本学図書館・学術情報センターに所蔵する図書並びに資料の閲覧など  
（館外貸出および他大学図書館の利用受付はできません）

##### 利用登録について

利用登録には下記のものが必要となります。

- (1) 写真2枚（縦40mm×横30mm、3ヶ月以内に撮影したもの）
- (2) 82円切手1枚（利用証送付用）
- (3) 図書館・学術情報センター利用登録申請書（図書館受付カウンターにあります）

利用を希望する地域の方へ（伏見区及び宇治市在住・勤務）

#### 利用を希望する地域の方へ（伏見区及び宇治市在住・勤務）

##### 利用資格

京都市伏見区及び宇治市在住あるいは在勤の18歳以上の方  
（ただし、高校生・予備校生を除く）

##### 利用内容

本学図書館・学術情報センターに所蔵する図書並びに資料の閲覧など  
（館外貸出および他大学図書館の利用受付はできません）

##### 利用申請について

利用申請には下記のものが必要となります。

- (1) 現住所および本人確認のできる身分証（運転免許証・健康保険証・住民票など）
- (2) 写真2枚（縦40mm×横30mm、3ヶ月以内に撮影したもの）
- (3) 82円切手1枚（利用証送付用）

- (4) 伏見区及び宇治市在勤の方は勤務先住所の確認できるものの写し
- (5) 図書館・学術情報センター利用登録申請書（図書館受付カウンターにあります）

以上必要書類等を図書館・学術情報センターに提出していただきます。

センター長の許可後、利用証を送付いたします。

※「利用者カード」を紛失した場合および申請書の記入事項（住所・氏名等）に変更が生じた場合は、速やかに図書館・学術情報センターに連絡してください。

#### **継続利用について**

継続して利用登録をする場合は、旧「利用者カード」を返却し、改めて申請をしてください。

#### **利用期間について**

利用期間は、当該年度 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日となります。年度途中から利用登録をする場合であっても、秋期は当該年度 3 月 31 日とし期間延長は行いません。

#### **利用内容について**

利用内容は、図書の館内閲覧および複写機の利用のみとなります。館外貸出および他大学図書館の利用の受付は行いません。

#### **繁忙時の利用について**

卒業論文提出時期および定期試験時期等、学内の状況に応じて利用内容を制限することがあります。

#### **利用資格の喪失について**

次のいずれかに該当する場合は「利用者カード」を返却していただきます。なお、当該年度内の利用資格を失います。

- (1) 図書館規程等に違反し、利用者として不適当な行為が認められたとき。
- (2) 係員の指示に従わないとき。