

## 利用案内（本学部外者用）

### 1 入館・退館

入館及び退館の際は、受付窓口において手続きが必要です。

なお、初回入館時に身分証等をコピーさせていただきますので、ご了承ください。

### 2 閲覧・貸出

書架は開架式になっていますので、直接手にとって資料を見ることができます。

また、貸出しを受けられる方は、利用者の区分により異なりますので、ご注意ください。

### 3 返却・継続

借りた図書は、期限日までに受付窓口へ返却してください。

なお、返却が遅れると一定期間（最大 30 日）貸出停止になりますので、ご注意ください。

また、継続して貸出しを希望する場合は、返却期限日までに受付窓口で継続の手続きをしてください（ただし、予約申請等がある場合は継続して貸し出すことができません）。

### 4 予約申請

利用したい図書が貸出中の場合は、受付窓口において予約申請をすることができます。

### 5 資料の探し方

資料の検索は、館内に設置してあるOPAC（蔵書目録検索システム）端末から検索することができます。

### 6 紛失・破損等

図書を紛失又は破損や汚損させてしまった場合は、同一図書又は金員をもって弁償していただくことになります。

### 7 各種サービス

● レファレンスサービス（受付窓口）

● 視聴覚資料の利用（受付窓口）

● コピー機の利用

モノクロ：1枚 10円      カラー：1枚 60円

以 上