

The background features several large, thin black circles that overlap each other, creating a minimalist, abstract design. The circles are positioned in the upper and lower portions of the page, framing the central text.

VI 図書館ガイド

1 開館日と休館日

(1) 開館日

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ① 月曜日～金曜日 | 9:00 ～ 19:00 |
| ② 春季, 夏季, 冬季及び学年末休業期間中の月曜日～金曜日 | 9:00 ～ 17:00 |
| ③ 土曜日並びに試験期間中の日曜日及び祝日 | 13:00 ～ 17:00 |
| ④ 学校行事等で臨時に開館する場合 | |

(2) 休館日

- ① 日曜日及び祝日（ただし，試験期間中は原則除く）
- ② 春季, 夏季, 冬季及び学年末休業期間中の土曜日
- ③ 12月28日から翌年1月3日までの期間
- ④ その他，図書館長が特に必要と認めた日

2 利用方法等

(1) 利用者の心得

図書館を利用したり，図書・資料を取り扱ったりするときは，次のことを守ってください。

- ① 図書や雑誌を館内で閲覧する場合は，自分で書架から取り出して利用してください。利用の終わった資料は，必ず元の場所へ戻してください。
- ② 館内では静粛にしましょう。
- ③ 飲食物の持込みは原則禁止です。
- ④ カバン等は持込みできません。ロッカーを利用してください。なお，貴重品がある場合は係員に申し出て，鍵のかかるロッカーを利用してください。
- ⑤ 図書，資料，その他の物品を大切に取り扱いましょう。
- ⑥ そのほか，係員の指示に従ってください。
- ⑦ 図書館利用カードを紛失した場合は，学生証を持って係員に申し出てください。再発行には3日程度（休日を除く）かかります。

(2) 本の探し方

図書館の本はインターネットを利用して検索することができます。
図書館ウェブサイトのOPAC（蔵書検索システム）をご利用ください。

(3) 図書等の館外貸出

借りたい図書等をカウンターへ持っていく，図書館利用カードと一緒に係員に渡してください。

- ① 貸出冊数 5冊以内
- ② 貸出期間 2週間以内
卒業研究の場合 1月以内
* 返却期限内であれば，1回のみ貸出延長ができます。他の人の予約が入っている場合には延長できません。
- ③ DVDは，一人2点まで，貸出期間は1週間以内です。

(4) 館外貸出禁止図書

- | | |
|--------------|------------------|
| ① 貴重書及び特定の図書 | } それぞれに表示してあります。 |
| ② 辞典，辞書 | |
| ③ 定期刊行物の最新号 | |

(5) 返却手続

借りた図書等を返却する場合は、カウンターの図書返却ボックスに入れてください。開館時間外に返却する場合は閲覧室の外にある返却ポストに入れてください。ただし、DVD・CDは時間内に直接係員へ返却してください。

また、返却期限は必ず守ってください。返却が遅れた場合は、以後貸出を禁止することがあります。

(6) 紛失・破損

借りている図書等を紛失又は汚損した場合は、すみやかに係員に申し出てください。場合によっては弁償していただく場合もあります。

(7) 予約・リクエスト

① 予約

利用したい図書が貸出中のときは、予約をすることができますので、カウンターに申し出てください。図書館ウェブサイトのOPACから申し込むこともできます。

② リクエスト

図書館に所蔵していない図書をリクエストすることができますので、カウンターで申し込んでください。入荷、整理後は、最優先で借りることができます。

ただし、本校図書館にふさわしくないと判断された図書は、リクエストを受け付けません。

3 サービス

(1) レファレンス

図書館及び図書館資料について、利用者の皆さんからの質問や相談を受け、調査のお手伝いをします。

(2) 文献複写

教育又は調査研究の用に供することを目的として、著作権法で認められた範囲内で図書館の資料の複写をすることができます。

4 その他

図書館についての情報は、本校ウェブサイトの図書館のページをご覧ください。

<https://www.oshima-k.ac.jp/campus/facility/library/>