

## 図書館の利用（卒業生用）

本学の図書館は、卒業後もご利用いただくことができます。以下のルールに従ってご利用下さい。

開館時間	平日 9:00~20:00 土曜日 9:00~18:00
休館日	日曜日・祝日・第4金曜日

○臨時に開館日、開館時間が変更になる場合があります。事前に大学 HP（図書館）にてご確認の上、ご来館下さい。

卒業生の皆様が本学の図書館を利用される場合、卒業生用の図書館利用カードをお作りいただきます。カードの発行方法及び利用できるサービス内容は下記の通りです。また、サービス内容は限定されますが、一般の方として（カードをお作りいただくか）ご利用いただくことも可能です。

### 【卒業生用図書館利用カードの発行方法について】

- ①本学の図書館のカウンターで申込書をご記入いただき、身分証明書の写しと手数料（1,000円）を添えてお申込み下さい。
- ②本学卒業生である確認をさせていただいた上で、お申込み頂いた当日は、カード無しで図書館をご利用いただけます。
- ③カード作成には数日かかりますので、カードは次回図書館に来られた際にお渡しいたします。
- ④カードの有効期限は、お申込日～その年度の3/31となります。
- ⑤年度末が近づきましたら更新手続きのお知らせをいたしますので、更新をご希望される方は手続きをお願いします。
- ⑥更新費用は無料です。更新手続きをお忘れになられていても、カードをお持ちいただければ即時更新処理をいたします。
- ⑦カードを破損・紛失された場合、再発行には再発行費用（1,000円）が必要です。手続きは①の通りです。

### 【ご利用いただけるサービス内容】

貸出（雑誌不可）		予約	視聴覚閲覧	インターネット利用 （館内PC利用）	館内所蔵 資料複写	学外文献取り寄せ
冊数	期間					
2冊	2週間	×	○	○ 有料データベース 利用可	○ 有料	○ 有料

#### ①図書貸出について

ほとんどの図書は貸出できますが、新聞・禁帯ラベルのついている参考資料は貸出できません。

#### ②予約について

予約は出来ません。

#### ③返却・延滞について

期限内にカウンターへ返却して下さい。図書貸出しの継続を希望される方は、期限内に図書をご持参ください。予約がなければ継続できます。（期限内であれば、1回のみ図書が無くても再貸出が出来ます。）期日を過ぎて返却した場合、延滞日数に準じた日数分の貸出停止となります。また、返却予定日から57日過ぎた時点で書籍代金の請求をさせていただきます。71日を過ぎますと「学生の危機対応委員会」に諮りますのでご注意ください。

※事由によっては宅急便での返却も可能ですのでご相談ください。

#### ④汚損・紛失について

貸出中に資料を紛失、または、著しく汚損した場合は原則として現物で弁償（または実費請求）していただきます。

#### ⑤各種サービスについて

##### ア. レファレンス

調査研究や学習を進めていくうえで生じる様々な問題を解決するための援助をおこなっています。図書館利用に関すること、資料の所在についてなどお気軽に職員へおたずね下さい。

#### イ. 情報検索

OPAC用PCを使い所蔵検索が出来ます。また、マルチメディアルームのPCを使いインターネットやデータベース検索が可能です。

#### ウ. 文献複写

(図書館所蔵の資料の場合)

著作権法の範囲内でご利用いただけます(有料)。必ず、備え付けの「文献複写申込用紙」に必要事項をご記入の上、受付カウンターにお持ち下さい。複写はご自身で行ってください。

(館内に資料がない場合)

他機関へ文献複写依頼を出す事が出来ます

所定の「文献複写申込用紙」に必要事項をご記入の上、受付カウンターにお持ちください。申し込みは論文単位毎になります。料金(複写料+送料)は複写物と引換にお支払いください。

・申し込みをメールですることが出来ます

右記アドレスまでお問い合わせ下さい。折返し申込フォームをお送り致します。(tosyokan@kio.ac.jp)

お支払いの方法は、文献に同封されている請求書の金額を指定の口座へ1週間以内にお振込み下さい。

#### ⑥マルチメディアルームのご利用について

- ・ログイン用のIDとPWは当日図書館カウンターでお知らせ致します(当日のみ有効)。
  - ・ルーム内のPC、スキャナは自由にご利用いただけます。
  - ・イヤフォン、ヘッドフォンは、個人でご準備下さい。
  - ・ルーム内でプリントアウトされた場合は有料となります。プリント済の用紙を図書館カウンターへ持参の上、料金をお支払い下さい。(モノクロ 1枚10円、カラー1枚50円)
- ※「メディカルオンライン」は1日10ダウンロードまでと決まっています。また、同一雑誌の連続したダウンロードも禁止されております。ご利用には十分ご注意ください。

#### 【一般利用者としての申込み方法とサービス内容について】

身分証明書を持参して、図書館のカウンターに利用申込みをして下さい。当日のみの利用が可能になります。

館内閲覧	貸出		予約	視聴覚閲覧	インターネット利用 (館内PC利用)	館内所蔵 資料複写	学外文献取り寄せ
	冊数	期間					
○	×	×	×	×	×	○ 有料	×

#### 【図書館利用上の注意】

- ・ 図書館資料を大切に扱きましょう。資料の切抜きや書き込みなどはしないで下さい。
- ・ 貸出を受けた資料のまた貸しをしないで下さい。
- ・ 館内での飲食・喫煙は禁止です。
- ・ 館内での携帯電話の使用は禁止です。
- ・ 館内では静粛にして下さい。
- ・ 原則として荷物は自由に持ち込みできます。ただし、大きな物など他の利用者の迷惑になるようなものはご遠慮下さい。
- ・ 当館はB・D・S(無断持ち出し防止)システムを導入しています。貸出手続きをしないで資料を持ち出すとブザーが鳴りますのでご注意ください。なお、時折、所持品の金属に反応し、誤作動する場合があります。ご了承下さい。
- ・ 館内設備等の不正使用をした場合は、館内利用を停止させて頂きます。
- ・ その他、館内では職員の指示に従って下さい。