



## 利用案内

### ◆開館時間

通常講義期間	平日	9:00～20:00
	土曜	9:00～17:00
長期休暇期間	平日	9:00～17:00
	土曜	9:00～13:00

### ◆休館日

日曜・祝日、創立記念日(4月30日)、神嘗祭(10月17日)、倉陵祭期間、学校閉鎖期間(お盆・年末年始)など学校指定の休業日、蔵書点検日、蔵書整理日  
※開館時間・休館の詳細は、図書館ホームページをご覧ください。

### ◆入退館の方法

入退館には学生証が必要です。忘れたときは1階受付カウンターに申し出てください。

退館時、貸出手続をしていない図書などを持っていると、警報ブザーが鳴り、ゲートがロックされます。必ず受付カウンターで貸出処理をしてください。

### ◆図書館からの連絡はメールで行います

図書館からのお知らせはメールまたはマイライブラリで行いますので、定期的に確認してください。

### ◆全館飲み物(ふたのしっかり開まる)が飲めます 食事は全てのエリアで禁止です

※ラーニングcommons 1階はふた付き飲み物OK

## 図書を借りる、返す

### ◆貸出

学生証と借りたい図書を持って受付カウンターに来てください。

学部生・専攻科生	…	5冊まで14日間
学部生(4年生)	…	10冊まで14日間
大学院生	…	10冊まで30日間

### ◆返却

返却したい図書を持って受付カウンターに来てください。返却処理後は「返却棚」に置いてください。閉館時は、正面玄関のブックポストに入れてください(21:30頃まで)。

※図書を延滞すると、延滞日数分の期間、貸出停止となります。

### ◆貸出期間の更新

続けて借りたい図書と学生証を持って受付カウンターに来てください。予約待ちの人がいなければ、貸出期間を更新することができます。

### ◆購入リクエスト

読みたい図書が図書館にない場合、購入をリクエストすることができます。

※リクエストにお応えできない場合もあります。

### ◆実習に合わせ返却日を変更

教育実習・福祉実習等で、図書を長期間借りたい時は、返却日を実習終了後2日以内に変更できます。※実習開始1週間前から手続可能です。

### ◆新着本コーナー

OPAC 詳細画面に「新着」の表示がある図書は1階新着本コーナーを探してください。

## ラーニングcommonsの利用

### ◆シラバスコーナー

シラバス掲載図書が、教員の氏名順に並べてありますので自学自修に活用してください。

### ◆ジャンル別図書コーナー

英語学修、教免用教科書、授業でよく使う図書などはラーニングcommonsにまとめてあります。くずし字学修は閲覧3階へ移動しました。

### ◆グループ学習

プレゼンテーションスペース(2階LC内)・会議室(1階)は貸切予約ができます。電子黒板も利用できます。利用する際は事前予約が必要です。受付カウンターで相談してください。

## 図書館で利用できるもの

### ◆ノートPC・iPad

貸出用ノートPC・iPadを借りる時は、学生証を持って受付カウンターに来てください(利用は館内のみ)。自分のノートPC等の持込みも可能です。無線LANの設定をすればインターネットに接続できます。※延滞している図書がある場合や貸出停止期間は借用できません。

### ◆視聴覚資料 (DVD・マイクロ資料等)

CD・DVD等は、貸出用ノートPCでも視聴できます。マイクロ資料の閲覧は、専用機を利用しますので受付カウンターに相談してください。印刷や電子化もできます。

※受付カウンターでヘッドフォンが借りられます。

※視聴覚資料の利用は館内のみです。

### ◆卒論・修論

優秀論文の閲覧ができます。「修士論文及び卒業論文等閲覧願」を記入して、受付カウンターで申し込んでください。

※コピーや館外持出はできません。

### ◆コピー機

コピー機は1階・2階にあり、カード式・コイン式があります。

〈利用料金〉

カード式の利用にはコピーカードが必要です。コピーカードは、大学本部事務局の証明書発行機で購入できます。

モノクロ:1枚10円

カラー・単色カラー:1枚50円

※著作権法遵守のため図書館設置のコピー機では、図書館所蔵資料以外の複写はできません。

### ◆雑誌・新聞

雑誌は1階連絡通路と書庫1階にあります。新聞は「朝日」「毎日」「中日」「日経」「産経」「読売」「伊勢」「神社新報」「教育新聞」などがあります。

また、図書館指定のiPadで「dマガジン for Biz」(電子雑誌の読み放題サービス)が利用できます。受付カウンターへ申し出てください。

### ◆電子書籍

図書館ホームページからあらゆる分野の電子書籍が利用できます。

## 読みたい図書・論文が図書館にない時は…

### ◆取り寄せる (ILL/Interlibrary Loan)

図書館を通じて他の図書館資料の借用、複写を依頼することができます。マイライブラリへログイン後、OPAC画面上で申し込んでください。

※申請から到着まで、7～10日程度かかります。

※資料到着は図書館からメールで連絡します。

※送料・複写代は実費負担です。

※図書借用の場合、館内指定の場所での閲覧となります。

※申込み後のキャンセルはできません。

### ◆他の図書館の利用

#### 三重大学附属図書館

三重大学附属図書館は、学外者の閲覧・貸出が可能です。貸出を希望する場合は、平日9:00～17:00に三重大学附属図書館で「図書館利用券」の交付を申請してください。身分証明書が必要です。

#### 他大学図書館

他大学図書館では、入館・利用する時に、本学図書館発行の紹介状が必要となる場合があります。必ず事前に本学図書館受付カウンターへ相談してください。

#### 三重県立図書館

三重県立図書館は通常の閲覧・貸出に加え、利用者カード作成時にパスワードを設定すると、e-Bookingのサービスが利用できます。

なお、三重県立図書館を含む三重県内の公共図書館の蔵書を検索する場合、「三重県図書館情報ネット

ワーク(MILAI)」を利用すると一括検索ができて便利です。

### ■e-Bookingで資料を取り寄せる

e-Bookingは三重県立図書館が行っている、24時間・365日のインターネット予約配送サービスです。三重県立図書館が所蔵している資料を予約(貸出依頼)すると、その資料を本学図書館の受付カウンターで受け取ることができます。送料は無料です。

### ■三重県立図書館の資料を本学図書館で返却する

三重県立図書館で直接借りた資料を、本学図書館の受付カウンターで返却することができます。

※返却できるのは三重県立図書館で借りた資料のみです。※返却日は、実際に三重県立図書館で返却処理された日になりますので注意してください。

ILLは三重県立図書館がおトク!

三重県立図書館が所蔵している資料をILLで借用する場合、送料無料で館外貸出も可能です。三重県立図書館からの借用を希望する場合、ILL借用申請の際、通信欄に「三重県立図書館所蔵」と入力してください。

※貸出冊数は本学での貸出冊数上限までです。

※貸出期間は往復の搬送期間を含み30日です。

## 国立国会図書館の資料を見る・聴く

### ◆国立国会図書館デジタル化資料送信サービス

国立国会図書館で収集・保存しているデジタル資料を検索・閲覧できるサービスです。自宅等で閲覧・印刷するには国立国会図書館へ個人登録(本登録)が必要です。

本学図書館内専用PCでも閲覧できます。受付カウンターで申し込んでください。

「国立国会図書館内限定」資料は閲覧できません。マイライブラリからILL複写申請をすると、複写物の取り寄せができます(有料)。

### ◆歴史的音源(れきおん)

国立国会図書館が配信する「歴史的音源」の「歴音参加館限定資料」を聴くことができます。受付カウンターで申し込んでください。

## 図書館からのお願い

- ・資料の汚損・破損・水濡れが著しい場合は弁償となりますので、図書の取り扱いにご注意ください。
- ・財布などの貴重品を置いたまま席を離れないでください。



図書館 HP

図書館の最新情報はホームページで確認できます。他大学利用の場合も最新情報を確認してください。

TEL : 0596-22-6322

MAIL : toshokan@kogakkan-u.ac.jp