

図書館利用の案内（卒業生、学外の方）

プール学院大学図書館では、所蔵する資料を本学の学術に係る学習及び、教育、研究活動に支障のない範囲で、卒業生、学外の方にご利用頂けます。

1. ご利用対象者（資格）

- 1) 調査、研究のために、本学所蔵資料の利用を希望する20歳以上の方で（学生は除く）図書館長および図書委員会が認めた方
- 2) プール学院大学、プール学院大学短期大学の卒業生、プール学院大学大学院の修了者

2. 利用申請（登録の手続き）

- 1) 図書館カウンターで「[利用申込書](#)」により申請して下さい。
- 2) 運転免許証、健康保険証など住所・氏名・年齢が確認できる書類が必要です。
- 3) 誓約書をご記入して頂きます。
- 4) 印鑑（シャチハタ可）が必要です。
- 5) 利用申込み手続きが済みますと、「利用カード」を発行いたします。「利用カード」の有効期限は、発行日より1年間です。
- 6) 更新手続きは一旦、「利用カード」を図書館カウンターに返却して下さい。有効期限の延長手続きを致します。その際、住所・氏名等も確認しますので、運転免許証、健康保険証などの書類も用意しておいて下さい。
- 7) ご注意
 - ・「利用カード」は本人のみ使用できます。他人に譲渡、貸出は禁止しています。
 - ・「利用カード」を紛失した時は、速やかに届出をお願いします。
 - ・住所、電話番号、氏名等変更があった場合は、速やかに届出をお願いします。
 - ・図書館の利用が必要で無くなった場合は、速やかに返却して下さい。

3. 開館時間

	平日	土曜日
通常	8:50 ~ 18:30	9:00 ~ 17:00
短縮期間	9:00 ~ 17:00	休館

休館日	日曜日、祝日、学校行事にあたる日
-----	------------------

- ◆ 開館日については [開館日カレンダー](#) をご確認ください。
- ◆ 臨時の休館、閉館時間の変更については、ホームページでお知らせします。
- ◆ 定期試験中（1月、2月、7月、8月）の利用をお断りする場合がございます。

4. 貸出

- 1) 借りたい資料と「利用カード」をカウンターまでお持ち下さい。

	学外ご利用者	卒業生
貸出冊数	3点まで	5点まで
貸出期間	1週間	2週間
貸出不可	新聞、禁帯ラベル、学生用ラベルの資料	

- ◆ [マイライブラリ](#) から自身で借りた本の返却期限日が確認できます。
- ◆ 延滞している資料がある場合は、貸出はできません。
- ◆ DVD資料は、館内での利用となります。館外の貸し出しはできません。

5. 返却

- 1) 借りた資料は返却期限日までに、図書館カウンターにご返却下さい。
- 2) ふせん、クリップははずして頂き、借りたときの状態でご返却下さい。
- 3) 宅配便やゆうパック等(追跡調査が可能なもの)でも返却可能です。(着払いは不可)
- 4) 紛失、破損、汚損の場合は、直ちに弁償をお願い致します。

6. 延滞

- 1) 返却が遅れますと貸出停止となります。また更新手続きも行えなくなりますので、返却日には十分な注意をお願いします。

7. ご利用できないサービス

- 1) レファレンス(所蔵資料に関する調査)
- 2) 資料のリクエスト、購入依頼
- 3) 図書館間相互協力
- 4) CD-ROM等の代行検索
- 5) 外部データベースの利用

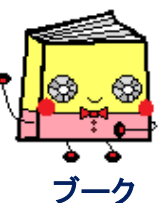
8. 利用上の注意、お願い



- ◆ 下げ札(名札)は着用して下さい。
- ◆ 大声で話す場合は退室していただきます。
- ◆ 勧誘行為はお断り致します。
- ◆ 大学図書館でふさわしくない行為・行動をした場合は退室していただきます。
- ◆ 貴重品は各自で管理して下さい。
- ◆ 大きなお荷物はお預かりします。図書館カウンターまで申し出てください。
- ◆ アラームが鳴りゲートが開かない時は、図書館員の指示に従って下さい。
- ◆ 資料の破損・汚損・紛失の場合は弁償していただきます。
- ◆ 館内で利用した資料は元の場所に戻して下さい。
- ◆ 著作権 を守りましょう。
- ◆ 資料検索(OPAC)の利用時はマナーを守って下さい。(混雑時は利用できない場合があります)
- ◆ 館内温度管理は図書館員にお任せ下さい。
- ◆ お子様連れならびに車でのご来館はご遠慮下さい。
- ◆ 写真や動画撮影は禁止しております。
- ◆ 他の者に迷惑がかかる場合や図書館員の指示に従わない時は、ご利用をお断り致します。

以上

マナーを守り気持ち良く図書館を利用して下さい



ブーク