

図書館利用案内

1 利用者

当校の学生および教職員

2 利用時間

年間授業計画日の9：00～17：00

ただし、上記以外で利用希望の場合は学務援助課までご相談ください。

3 本を借りる場合

(1) 手続き

図書貸出簿に、学生は科名・学籍番号・氏名・図書登録番号・図書名・貸出日・返却日（返却時）を記入してください。

教職員（嘱託職員含む）は所属課・科・氏名・図書登録番号・図書名・貸出日・返却日（返却時）を記入してください。

(2) 借りられる図書・冊数・期間

借りられる図書は、専門図書、一般図書、雑誌（バックナンバーのみ）とする。

学生は1回3冊以内、1週間以内。

教職員は1回5冊以内、1ヶ月以内。

(3) 延長するには

返却期間を越えて借りたいときは、貸し出し期間延長の手続きを行ってください。

4 本を返却する場合

借りた図書は、返却期日までに図書館に備え付けの図書返却箱に返却してください。

5 利用上の注意

(1) 館内では静粛を保ち、他の利用者に迷惑をかけないように心がけてください。

(2) 館内での喫煙、飲食はできません。

(3) 図書等を紛失、破損したときは現物弁償していただきます。

(4) 貴重品は常時携帯し、各自責任を持って管理してください。

(5) 不明点あれば学務援助課までお問い合わせください。

以上