

東京経済大学図書館利用案内

2015年度版

(国分寺市立図書館・小金井市立図書館)



185-8502

東京都国分寺市南町 1-7-34

東京経済大学図書館カウンター

Tel : 042-328-7764 (9:00 ~ 17:00)

e-mail : library@s.tku.ac.jp

記載は2016年2月の内容です。取り扱いを変更する場合がありますので、ご了承ください。ご不明な点はカウンターまでお問い合わせください。

利用条件

以下のすべてに該当する方に、ご利用いただけます。

- * 国分寺市立図書館または小金井市立図書館に利用登録されている方
- * 市立図書館では入手困難な本学所蔵の資料を利用したい方
- * 18歳以上の社会人の方
- * 大学・研究機関等に所属していない方

来館の際は、利用している市立図書館にて、**本学図書館の利用カード**を借り受けてからご来館ください。市立図書館の利用カードのみでの入館や本学への直接の利用登録はできません。入館ゲートで読み取り機に本学図書館利用カードのバーコードをかざしてください。利用カードを市立図書館へ返却するまでに、すべての貸出資料を当館へご返却ください。利用カードの返却時には、市立図書館カウンターにて貸出中の資料が残っていないかを確認いただきますので、ご了承ください。

ご利用の際は、東京経済大学図書館の定める規則に従ってください。

施設利用

検索用 パソコン (各階)	本学の蔵書検索については、蔵書検索専用パソコンにて検索可能ですので自由にご利用ください。(印刷は資料請求票のみ可能)蔵書検索以外のデータベース、インターネットやメールの利用はできません。
持込パソコン・電卓	利用可能なエリアをご確認のうえご利用ください。
閲覧席 (各階)	本学の資料閲覧にご利用いただけますが、自習のための長時間占有はご遠慮ください。また、試験期などの混みあう時期は本学学生にお譲りください。 地下は、閉館時間よりも早く閉まりますのでご注意ください。
コピー機 (1~3階)	コピーコーナーで、現金または生協プリペイドコピーカードにてご利用ください。コピーは図書館所蔵資料のみ、一人1部までです。雑誌の最新号は、著作権法によりコピーできません。
リフレッシュスペース (2・3階)	2階ゲート外と3階南西角のリフレッシュスペースでは軽食可能です。 飲み物は、水筒など密閉可能な容器でお持ちください。1階トイレ前に給水器がありますので自由にご利用ください。

カウンターで予約手続きが必要なスペース(個人閲覧室、グループ学習室、映像視聴コーナーなど)はご利用いただけません。

My Library（図書館ポータルマイライブラリシステム）

ご利用いただけません。

資料の閲覧

蔵書資料は検索コーナーの専用パソコンにて検索できますので、ご自身で検索してください。インターネットに公開していますので、ご自宅からも検索可能です。スマートフォンや携帯電話から検索可能なモバイル版もあります。ご不明な点がございましたら、ご案内いたしますので来館してご確認くださいませようお願いいたします。

配架場所	利用上の注意
地下1階 1階 2階 3階	自由に閲覧できます。ゲート外へ持ち出す際はカウンターにて貸出手続きをしてください。自動貸出機はご利用いただけません。
書庫1・3	館外の書庫に保存している資料です。入庫はできません。 請求票をレシート印刷して、カウンターにお持ちください。 保存場所と受付時間により提供可能日時が異なりますので、カウンターでご確認ください。取り置きは提供予定日の翌日までです。
自動書庫	自動書庫内に保存している資料です。入庫はできません。 請求票をレシート印刷して、記名後、利用カードを持って2階カウンターまでお越しください。 取り置きは当日のみです。

授業のない期間中は、出納時間を変更する場合があります。

貸出

図書館利用カードと**借りたい資料**を貸出カウンターに提出してください。

自動貸出機はご利用いただけません。

8冊 2週間まで（授業のない期間は別途定めます）

貸出不可資料 雑誌 新聞 マイクロ資料 貴重書

貸出制限資料 参考図書（当日のみ） 課外図書（2週間）

指定・推薦図書（資料毎に異なる） DVD・ビデオ（一部可）

延滞罰則：延滞資料がある場合は、新たに借りられません。延滞資料をすべて返却してからその翌々日以降に借り出し可能になります。延滞されますと、市立図書館へ通知して督促します。

返却

返却カウンターで手続きをしてください。図書館入口横にある返却ポストへ入れてもかまいません。（CD・DVDなど破損しやすいものを除く）来館できない事情がある場合には、破損しないよう梱包いただき宅配便による返却でもかまいません。

貸出延長

借りている資料の返却期限を3回まで延長することができます。

期間内に、図書館利用カードと延長したい資料をカウンターに提出してください。すでに延滞している資料がある場合や、延長したい資料に他の利用者の予約がある場合は延長できませんのでご了承ください。資料ごとの返却期限にかかわらず、利用カードの返却前にすべての資料をご返却ください。

その他

購入リクエスト、貸出中資料の予約、資料のお取り置き、レファレンスはお受けできませんので、利用カードを借り受けた市立図書館へご相談ください。