

会津大学学生・院生・教職員の方の利用について

利用できる時間

月曜日～金曜日（祝日を除く）の9:00～17:00に限ります。その他の時間は、開館していてもご利用いただけませんので、ご了承ください。

来館時ご用意いただきたいもの

学生証または教職員カード

利用できる範囲

館内にある資料を利用（閲覧・貸出・複写）いただけます。貸出については、本学学生・教職員同様、長期休業期間中は長期貸出ができるほか、会津大学情報センター附属図書館での本館資料の予約・デリバリー・返却サービスを受けることができます

入館手続

図書館に来館されたらすぐにカウンターで学生証又は教職員カードをご提示ください。

閲覧

館内にある図書・雑誌等が自由にご覧になれます。なお、閲覧の際は**閲覧スペース**もしくは**ブラウジングコーナーの机椅子**をご利用ください。**学習スペース**や**Seminar Room**は学内の学生・教職員限定スペースとなっておりますので、ご利用になれません。ご了承ください。

[案内図はこちら](#)

貸出

借りたい資料を学生証、教職員カードと一緒にカウンターに提示してください。

		会津大学の教員、職員及び名誉教授	会津大学の学生・院生
図書	一般	冊数無制限 4週間以内	5冊以内 2週間以内
	指定	貸出せず	貸出せず
	多読用	貸出せず	貸出せず
逐次刊行物		冊数無制限 2週間以内	5冊以内 2週間以内
視聴覚資料		貸出せず（ただし、著作者・著作賢者の許諾を得たものについては、必要に応じて、貸出可）	

長期貸出

春・夏・冬季の各休業期間中は長期貸出をします。冊数制限はなく、通常より長い期間借りられます。

返却

カウンターにある返却箱に入れてください。閉館・休館の時は図書館入口の返却箱に入れてください。会津大学情報センター附属図書館カウンターに返却することも可能です。返却期限を守って利用しましょう。

延長

返却期限以内で予約者がいない場合は、貸出期間の延長ができます。資料をカウンターに提示し、手続きをしてください。

予約・デリバリーサービス

本館所蔵の資料を予約したり、会津大学情報センター附属図書館に取り寄せて借りることができます。また、本館・会津大学情報センター附属図書館のいずれでも返却することができます。所蔵検索（OPAC）画面から申し込みましょう。

複写

館内にはコイン式のセルフサービスのコピー機が一代設置されております。白黒印刷1枚10円、カラー印刷1枚50円（A3サイズは1枚80円）で、10円・50円・100円・500円硬貨が使えます。

ご利用の際は、小銭をご用意願います。また、おつりを取り忘れないよう、ご注意ください。

1. 図書館カウンターに備え付けの「文献複写申込書」に必要事項をご記入の上、カウンターにご提出ください。
2. コピー機のコイン投入口にお金を投入してください。

3. コピー機のふたを開け、コピーする書類を印刷面が下になるよう左上角に寄せてセットし、用紙の大きさ、印刷の濃さ等を選択し、【カラースタート】または【白黒スタート】を押して印刷してください。



注意！ 図書館資料を複写できるのは、複写物の一部を一人一部のみです。

(著作権法第31条)。申込みによる著作権に関する一切の責任は、申込者が負うこととなります。

利用上の注意

- (1) 館内は、飲食禁止、禁煙です。
- (2) 館内へのパソコンの持ち込み、携帯電話での通話は禁止しております。
- (3) 図書館資料及び館内機器その他の施設を汚損、破損しないでください。
- (4) 図書館職員の許可なく館内で撮影又は録音を行わないでください。
- (5) 他の利用者の迷惑にならないようにご利用ください。