

図 書 館

1. 開館時間と休館日

(1) 開館時間

平 日 8 : 50 ~ 20 : 00(休講日 ~ 16 : 30) 土曜日 8 : 50 ~ 18 : 00(休講日 ~ 12 : 00)

(2) 休 館 日

日曜日、祝日、開学記念日、開院記念日および春・夏・冬季休業中の一定期間。

※休日開講日は開館します。

開館時間の変更、臨時休館等がある場合は、その都度館内掲示や図書館ホームページでお知らせしますので確認してください。

年間開館スケジュールは、図書館ホームページで確認してください。

2. 利用上の注意

利用に際しては下記の事項を守ってください。

(1) 入館および退館する時は、学生証を用意してください。

(2) 閲覧室では静粛に努め、携帯電話の使用は慎んでください。

雑談、携帯電話の使用はリフレッシュルームをお願いします。

(3) 飲食の際は、リフレッシュルームを利用してください。ただし、匂いの強い食べ物などはご遠慮ください。また、飲用はペットボトル・水筒・蓋付きタンブラー等密閉可能な容器に限定します。なお、飲用に関してのみ、同じ条件であればグループ学習室でも可能です。

(4) 盗難予防のため、所持品は各自の責任において注意してください。(3階に貴重品ロッカーを設置しています。)

(5) 資料は大切に取扱い、切取り、書込み、汚損などはしないでください。

もし落丁、乱丁、切取り等に気づいたときは、直ぐに館員に知らせてください。

3. 各室の利用 (図書館 (8号館) (p.259) の平面図参照)

(1) 2階フロア

① グループ学習室

ノートPC (インターネット、office可)、プロジェクター、ホワイトボード、プラズマディスプレイなどを備え付けています。グループで話し合いをしながら、学習やプレゼンテーションの準備等、自由に利用できます。ノートPCやプロジェクターを利用する場合は、閲覧カウンターに申し出てください。

② 閲覧・レファレンスカウンター、検索コーナー

図書の貸出・返却及び所蔵調査や事項調査(レファレンス)などを受付けています。検索コーナーでは学習院内の図書関係機関の所蔵資料を検索できるOPACの他、雑誌に掲載された論文や記事、新聞記事等を検索できるデータベースが利用できます。

③ 参考図書閲覧室

辞書や事典、年鑑、白書、地図、書誌、索引などの参考図書類を自由に閲覧できます。

④ 雑誌室

国内および海外の雑誌約260タイトルの最新号とその年のバック・ナンバーを閲覧できます。また、主要な新聞の日刊紙や、資格・就職関連、PC関連本のコーナーがあります。

- ⑤ PCコーナー
雑誌室内にノートPC (13台:インターネット、office可) が設置されており、自由に利用できます。
 - ⑥ 書庫
開架図書以外の図書や、前年分以前の雑誌のバック・ナンバー、マイクロ資料等があります。書庫には入れませんので、利用の際は閲覧カウンターで請求してください。
 - ⑦ 教室・研究室
中教室の824教室と、小教室（共同研究室）の821教室、822・823教室があります。824教室は、授業使用時間外であれば備え付けのノートPC (34台:インターネット、office可) を自由に利用できます。
※備え付けノートPCの室外持出しは禁止です。
- (2) 3階フロア
- ⑧ 開架図書閲覧室
一般教養書や専門書を自由に手にとって閲覧できます。また、話題本のカレントコーナーがあります。
 - ⑨ AVブースコーナー
開架図書閲覧室の一角に、18台の個人用AVブース (BD/DVD/VHS) が設置してあります。館内設置の予約・受付PCで利用手続きを行います。映像資料の館外貸出はできません。
 - ⑩ 個人キャレル
開架図書閲覧室の一角に、半個室の閲覧席 (5席) が設置されています。ノートPC (インターネット、office可) を備え付けています。閲覧カウンターで利用手続きを行います。

4. 館外貸出

- (1) 図書、雑誌の館外貸出ができます。貸出手続きには学生証が必要です。図書は閲覧カウンターわきの自動貸出機で、雑誌は閲覧カウンターで手続きをします。(雑誌の最新号と新聞および事典、辞書、年鑑などの参考図書等は館外貸出ができません。)
- (2) 貸出冊数および貸出期間
 - ▶貸出冊数：図書8冊、雑誌3冊
 - ▶貸出期間：図書2週間、雑誌2週間
 - ☆継続して借りたいときは、他の利用者の予約がない場合に限り、1回更新できます。
 - ☆図書の貸出更新(継続)は、自動貸出機またはOPAC/My GLIMで行えます。
- (3) 貸出中の図書を次に借りたいときは、事前に予約することができます。図書が返却されたとき、予約の順番にしたがって借りることができます。(図書の予約はOPAC/My GLIMで行えます。)
- (4) 返却期限は必ず守ってください。
- (5) 借りた資料を他人に「また貸し」はしないでください。
- (6) 借りた資料を紛失または汚損した場合は直ちに閲覧カウンターに届け出てください。原則として「同一資料」もしくは「代替資料」により弁償していただきます。

5. レファレンス・サービス

必要な情報や文献を探すときは、レファレンス・サービスが利用できます。データベース検索のサポートなどのほか、学外機関の資料を閲覧するために必要な紹介状の発行や、資料・コピーの取り寄せ等のサービスを受けることができます。

6. 図書購入のリクエスト

選書方針に基づき、利用者からの購入希望に対応しています。OPAC/My GLIMでリクエストできます。

7. 本学以外の図書館の利用

(1) 学習院大学図書館、学習院大学法学部・経済学部図書センター

学生証を提示すれば、館内閲覧および館外貸出が可能です。定期便により図書を女子大学図書館に取り寄せることができます。OPAC/My GLIMで申し込んでください。

(2) 学習院大学のその他の機関

学生証を提示すれば利用可能です。ただし、各学科により利用条件が異なりますので、それぞれの利用規則に従ってください。文学部哲学科・ドイツ語圏文化学科・フランス語圏文化学科の図書は、女子大学図書館カウンターに申し込めば定期便による取り寄せが可能です。

(3) 学習院女子中等科・高等科図書館

館内閲覧および館外貸出が可能です。同館利用規則に従って利用してください。
※院内の図書関係機関毎に貸出条件が異なります。

(4) 上記以外の他大学図書館

当館発行の紹介状が必要です。レファレンスカウンターに申し込んでください。