

相愛大学図書館

一般公開制度のご案内



問合せ先 相愛大学図書館 一般公開係

〒559-0033

大阪市住之江区南港中4-4-1

TEL 06(6612)5931

FAX 06(6612)2995

相愛大学図書館の一般公開について

一般公開の目的は

相愛大学では、地域社会の文化発展に寄与するため、生涯学習支援サービスの一環として、本学図書館が所蔵する学術資料および施設を、本学の教育、研究に支障がない範囲で、学習・研究等を目的とする一般市民に提供・公開します。

利用の対象者は

図書館を利用できる方は、18歳以上の方で、かつ、次のいずれかに該当する方とします。

- (1)市内住之江区、港区に居住する者
- (2)本学の公開講座の受講者
- (3)本学園の学生・生徒の保護者

営利目的の利用や、大学等の入学試験勉強・各種資格試験の受験勉強等の利用はできません。

他大学の教職員・大学院生・学生の方は、大学図書館間の相互協力制度をご利用ください。

利用の定員は

半期登録(4～9月、または10～3月)と通年登録(4～3月)あわせて80名です。

利用手続きは

「相愛大学図書館一般公開制度利用申請書」に必要事項を記入の上、現住所と氏名、年齢を確認できるものを添えて、図書館カウンターに申し込んでください。審査の上、一般公開の目的に沿うと判断された方には、本学から改めてお知らせを送付いたします。図書館のご利用は、一般公開利用登録手続き完了後から可能となるため、申請からご利用までの手続きに日数を要します。あらかじめご了承ください。

登録料は

利用登録にあたって、貸出を希望される方は、半期500円、通年1,000円の登録料が必要です。

(後日、登録を取り消された場合でも、登録料はお返しできません。)

利用条件は

利用できない日

- (1) 日曜日及び祝日
- (2) 本学園行事日
親鸞聖人降誕会法要(例年5月21日前後)、開校記念日(10月14日)、
大学祭(10月下旬の金土日)
- (3) 春季・夏季及び冬季の休業期間中の定める日
- (4) その他図書館長が必要と認めた期間

利用時間

授業期間 平日9:00～18:30 土曜日9:00～17:00

授業期間外 9:00～17:00

- * 利用不可日、利用時間は変更になる場合があります。
利用の際は予め電話等でご確認ください。

利用可能な場所

- 図書館1F 読書室
- 2F 開架閲覧室、OPACコーナー(データベース用PC席を除く)
- 3F 開架閲覧室、視聴覚コーナー(NAXOS用PC席を除く)

閲覧

図書館2F,3Fの開架資料(図書、雑誌、開架楽譜)は、自由に閲覧できます。

- * 1F書庫、3F視聴覚資料室の資料を利用する際は、カウンターにお申し出ください。

- * 視聴覚資料は3Fカウンターで手続きをし、視聴覚コーナーで視聴してください。

貸出・返却

貸出冊数:3冊以内

貸出期間:2週間以内

貸出・返却は2Fまたは3Fカウンターで手続きをしてください。

閉館時の返却は正面玄関にあるブックポストを利用することができます。

- * 次の資料は貸出できません。

参考図書、指定図書、資格図書、貴重書、新聞・雑誌、
楽譜、視聴覚資料、CD-ROMなど

複写

図書館の資料は、「著作権法」の許す範囲に限り、複写することができます。(有料)
カウンターで手続きをした後、各自で複写してください。

- * 資料保存のため、複写をお断りすることがあります。

蔵書検索

本学の蔵書は、OPAC(オンライン蔵書目録)を検索して調べることができます。
OPACはインターネットを通じて、学外からでも検索できます。

<http://opacsi.cloudapp.net/Main/Search.aspx?mode=dt>

以下のサービスは一般公開利用登録者は利用できません

- (1) データベース・電子ジャーナル等の利用
- (2) 図書館相互利用サービス
本学図書館に所蔵がない資料について、他大学図書館等へ複写や貸借を依頼する図書館間相互利用サービスは、本学の構成員以外利用できません。
- (3) レファレンス・サービス(利用相談・文献調査・所蔵調査等)
利用相談・所蔵調査・文献調査・事項調査等のサービスを受けることはできません。
ただし、簡単な利用案内や、機器の操作などについては、カウンター係員が応じます。
- (4) その他
マイクロ資料の閲覧はできません。
延長貸出及び雑誌、楽譜、視聴覚資料の貸出、貸出中の図書への予約もできません。
マイライブラリの利用や、購入リクエスト、製本も受付できません。

利用に際しての遵守事項

図書館の利用に際しては、次の遵守事項に従うこと。

- (1) 「図書館利用カード」は常に携帯し、係員の指示があれば提示すること。
記者名本人以外は使用できません。子どもの同伴もお断りします。
また、住所、電話番号等、申請から変更があった場合は、速やかにご連絡ください。
- (2) 私語談笑・携帯電話の使用等他人の迷惑となる行為は慎んでください。
- (3) 館内で飲食・喫煙はできません。
- (4) 設備・器具等は丁寧に扱い、破損・汚損のないよう使用してください。
資料を紛失したり、毀損・汚損したときは、同一資料を弁償して頂きます。
施設・設備等を損傷したときは、その原状回復に必要な費用を負担して頂きます。
- (5) 館内では、会合・集会、文書・図画等の掲示・配布をしないでください。
- (6) 貴重品・手荷物類は各自の責任で管理してください。
- (7) 館内の秩序を守り、係員の指示に従ってください。
- (8) 自動車・バイクでの来館はできません。自転車をご利用の際は、所定の駐輪場をご利用ください。

上記のほか、社会人としてのモラルを逸脱した行為があった場合、その理由の如何に関わらず、図書館利用登録を抹消することがあります。

著作権のある資料の複写に関する遵守事項

資料の複写にあたっては、当館の規程の他、著作権法の遵守事項に従うこと。

- (1) 複写する著作物は、全部でなく一部分(全体の半分以下)であること。
- (2) 定期刊行物に掲載された各論文その他の記事はその全部であるが、発行後相当の期間を経たもの(次号が既刊となったもの、または発行後3カ月を経たもの)に限ること。
- (3) コピー部数は一人について一部のみであること。
- (4) 利用者の調査研究のためであること。
- (5) 有償無償を問わず、再複写したり配布したりしないこと。

※万一著作権法上の問題が発生した場合は、一般公開利用登録者ご本人が、その一切の責任を負うものとします。