

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9:00～17:30

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

貸出冊数:3冊以内

貸出期間:2週間以内

2F,3Fカウンターで手続きをしてください。

- * 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、AV資料の貸出、貸出中の図書への予約もできません。
Myライブラリーの利用や、リクエスト(資料購入希望)、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。
記名者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。