

利用案内（学内者向け）

◎開館時間

	通常期	試験期間(※1)	休業期間(※2)
平日	9:00-20:00	9:00-21:00	9:00-17:00
土曜日(※3)	11:00-17:00		

(※1) 前後期試験開始前日から試験最終日前日まで

(※2) 夏季休業(8・9月)並びに、春季休業(2・3月)の期間

(※3) 休業期間以外の土曜日

◎休館日

日曜、祝日、年末年始、特別整理期間

★その他、開館日の詳細については、[年間カレンダー](#)をご確認ください。

◎貸出

館内での閲覧は、自由です。閲覧後の資料は、必ず元の場所へ戻してください。
貸出の際には、学生証等を添えて、貸出希望資料を受付カウンターまでお持ちください。

利用区分	貸出冊数	貸出期間	提示証明書等
教職員	20冊	1ヵ月間	身分証明書
学生(4年生)			学生証
学生(1~3年生)	5冊	2週間	学生証

◎返却

開館時は、受付カウンター、またはカウンター横に設置してある返却本ケースへ返却してください。

閉館時は、図書館入口脇に設置してある返却ポストへ返却してください。

★延滞中の資料がある場合には、新たな貸出は出来ません。

◎館内資料の複写

図書館が所蔵する資料について、調査や研究の用に供する目的で、複写することが可能です。(一人につき一部のみ)

館内複写機の横に備えつけの複写申込書に必要事項を明記の上、ご利用ください。

★持ち込み資料の複写は出来ません。複写機前にある「著作権」に関する掲示をよく読んで、正しくご利用ください。

★複写機はコイン式です。図書館内での両替は出来ませんので、あらかじめご準備ください。

(モノクロコピーのみ、片面1枚:10円、両面1枚:20円)

◎ILL(Inter Library Loan)文献複写/現物貸借

【文献複写】

学内に所蔵していない資料の必要箇所の複写を、他大学図書館等から取り寄せるサービスです。

【現物貸借】

学内に所蔵していない資料を、他大学図書館等から借り受けるサービスです。

ILL(文献複写/現物貸借)サービスの申し込みは、図書館ホームページもしくは、webOPAC からログインして行ってください。その際、学内システムログイン用IDとPWが必要になります。

★その他、ILLサービスの詳細については、[下記](#)をご確認ください。

教員の方はこちら⇒ [【教員向けサービス】利用上の注意](#)

学生の方はこちら⇒ [【学生向けサービス】利用上の注意](#)

利用案内（学内者向け）

◎利用上の注意

- ・閲覧を終えた資料は、元の場所へ戻してください。配架場所を失念された場合には、受付カウンターまで、資料をお持ちください。
- ・資料の破損、汚損ならびに紛失については、同一（同等）資料の購入による弁償をしていただきますので、資料は大切に扱ってください。
- ・館内での飲食は、禁止です。
- ・館内を含む、学内での喫煙は禁止されています。
- ・携帯電話はマナーモードに設定し、館内での通話をご遠慮ください。
- ・図書館内（ブラウジングホール含む）では、周りの方へ配慮し、お静かにご利用ください。
- ・所持品は、各自の責任において、管理をしてください。当館は、館内での盗難等に関する一切の責任を負いかねます。

★★ その他、他の利用者の迷惑になるような行為は、ご遠慮ください。★★

問い合わせ先： 宮崎公立大学 附属図書館

Tel: 0985-20-4814