

## 一般の方の利用について

### ◎館内閲覧

利用上の注意を厳守の上、どなたでもご利用いただけます。

### ◎貸出

県内在住もしくは、県内在勤の方については、館外貸出サービスを受けることが可能です。貸出を希望される場合には、「利用者カード※」が必要になります。

※利用者カードの発行：氏名・現住所が記載された証明書（運転免許証等）をご持参の上、館内受付カウンターまでお越しください。

貸出冊数・・・5冊以内

貸出期間・・・2週間以内

### ◎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）

### ◎利用可能日 並びに 開館時間

【利用可能日】

平日（月曜日から金曜日）

★但し、学内行事等により、やむを得ず閉館させていただく場合がございますので、ご利用の際には、[年間カレンダー](#)をご確認の上、ご来館ください。

【開館時間】

	通常	試験期間(※1)	休業期間(※2)
開館時間	9:00-20:00	9:00-21:00	9:00-17:00

(※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

### ◎休館日

日曜、祝日、年末年始、特別整理期間

★その他、開館日・開館時間等が変更になる場合もございますので、ご利用の際には、[年間カレンダー](#)をご確認の上、ご来館ください。

### ◎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、館内での通話はご遠慮ください。

・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