

《 貸出・返却 》

★ 図書館資料の貸出

職員証または図書館利用証と、貸出を希望する資料をカウンターへお持ちください。
返却期限票記載の「返却期限」までにご返却をお願いいたします。

★ 図書館資料の返却

資料をカウンターへお持ちください。

図書館が閉まっているときは
「図書返却ポスト」をご利用ください。



「図書返却ポスト」は
ユーヅニア館 1 階
図書館入口右横にあります。

- ・日曜日、祝日、入学試験日等
ご利用いただけない場合があります。
- ・視聴覚資料は破損のおそれがあります
ので、カウンターへご返却ください。
ご協力よろしくお願いいたします。

《 便利な利用方法 》

次のようなサービスがあります。
お申し込みはカウンターまでどうぞ。

★ 返却期限の延長

貸出中の資料の返却期限の延長を行うことができます。他の利用者の予約がある場合は延長できません。

★ 予約

必要とする資料が他の利用者に貸し出されている場合、同時に 2 冊まで予約をかけることができます。

★ 図書館間相互利用

本学が所蔵しない資料について、他機関の図書館から複写物や図書を取り寄せることができます。送料等実費はご負担いただきます。

★ マイライブラリ

在職中にご利用いただける、図書館の個人用ページです。「延長」「予約」等各種手続きを Web 上で行なえます。

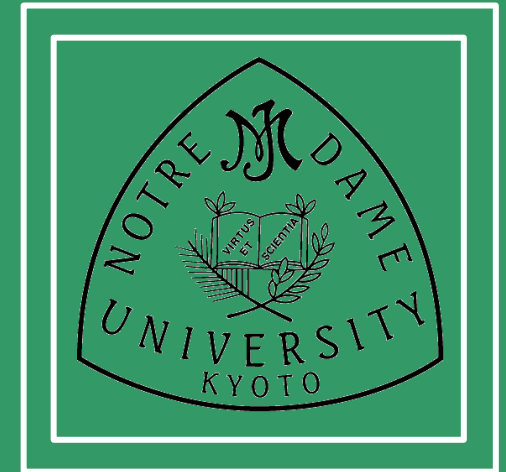


★ レファレンス（参考調査）

図書館の利用のしかたや資料の探しかたがわからないなど、お困りのときは、まずカウンターの職員へお声をおかけください。

京都ノートルダム女子大学 図書館利用案内

非常勤教職員



図書館情報センター

《 利用案内 》

(1) 開館

月～木曜日	8:45～20:00
金曜日	8:45～21:00
土曜日	9:00～17:00
授業のない日	9:00～17:00
第4金曜日	12:00～17:00

(2) 休館

日曜日、祝日
 夏期および冬期休業中の一定期間
 夏期・春期休業期間中の土曜日
 本学創立記念日（12月8日）
 クリスマス（12月25日）
 ＊いずれも授業のある日を除きます
 ＊ホームページ（<https://nais.notredame.ac.jp/lib/>）
 の開館日程をご確認ください。

(3) 図書館利用証交付申請

職員証をお持ちの方は、職員証が図書館利用証を兼ねるものとします。

職員証をお持ちでない方は、図書館利用証の発行が必要です。次のものをご用意のうえ、利用者ご本人により図書館1階総合カウンターへ申請をお願いします。

- ・現住所が確認できる身分証明書
- ・証明写真1枚（4cm×3cm程度 カラー・モノクロ可）
※本学に提出済みの履歴書等から写真の流用が可能です。
 その旨、お申し出ください。

【申請から交付まで】

申請 → 利用証（仮）を即日発行 →
 約1週間後に利用証（ICカード）完成
 → 利用証（仮）と引換えに交付

(4) 貸出期間と冊数

資料種別		利用者区分
		非常勤教職員
図書	一般図書	20冊 4週間
	指定図書	(20冊*) 2週間
	禁帯出資料	(20冊*) 1週間
	貴重資料	貸出できません
	軽読書	無制限 4週間
雑誌	未製本雑誌	無制限 3日間
	製本雑誌	(20冊*) 1週間
視聴覚資料	附属	資料本体に準じます
	附属以外	1週間 ☆授業・業務上の利用に限定します

*…一般図書の貸出冊数に含みます

《 図書館から利用者みなさまへ 》

— お願い —

・図書館を利用される際は図書館利用証を携帯し、職員より提示を求められた場合はこれを提示してください。

・図書館には、ふた付き飲料を持ち込んでいただけます。ただし、お菓子等の食事をご遠慮ください。図書館の資料を守るため、ご協力をお願いします。

・貸出の際は、カウンターで忘れずに貸出手続きを受けてください。資料の汚破損・紛失が発生した場合は、弁償いただくこととなります。取扱いにはご注意ください。

・利用者みなさまが気持ち良く図書館を利用いただけるように、ご協力ください。

— 2017年発行 —

京都ノートルダム女子大学
 図書館情報センター

〒606-0847
 京都市左京区下鴨南野々神町1番地
 Tel: 075-706-3751
 Fax: 075-706-3752
 E-mail: library@notredame.ac.jp
<https://nais.notredame.ac.jp/lib/>