

## 《 貸出・返却 》

### ★ 図書館資料の貸出

職員証と、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。

- ・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。

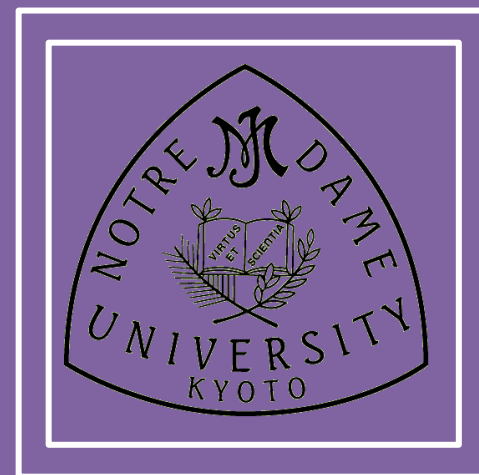


### ★ レファレンス（参考調査）

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

専任教職員



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) 利用方法

本学専任教職員は職員証が図書館利用証を兼ねるものとします。入館の際に必要なので、職員証は必ず携帯してください。

本学学術リポジトリ  
 愛称 “のあ”  
 (NOTredame Academic Heritage)  
 2013年3月より  
 公開中



<https://notredame.repo.nii.ac.jp/>

### (4) 貸出冊数

貸出冊数は、無制限です。  
 ご利用をお待ちしております。

### (5) 貸出期間

資料種別		利用者区分
		専任教職員
図書	一般図書	12週間
	指定図書	2週間
	禁帯出資料	1週間
	貴重資料	1週間
	軽読書	4週間
雑誌	未製本雑誌	3日間
	製本雑誌	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

## 《 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、お菓子等の食事はご遠慮ください。図書館の資料を守るため、ご協力お願いします。

・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、弁償いただくことになります。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](mailto:library@notredame.ac.jp)  
<https://nais.notredame.ac.jp/lib/>