

# 図書室利用時のルール

## ・基本ルール

1. 所持品は各自の責任で管理し、離席の際、貴重品は必ず携帯して下さい。
2. 返却もしくは閲覧後の書籍は、必ず、返却ボックスに戻して下さい。
3. 図書室職員が外出時の問い合わせは、受付机上の電話から事務局まで連絡して下さい。
4. 手・指の消毒をしてください。
5. 机等を使用した際には備え付けの消毒液で拭いてください。

## ・禁止ルール

1. 図書室内で、飲食すること。(ただし、キャップ付きのペットボトルの持ち込みは可能、特に夏の時期には、熱中症に気を付けて下さい)
2. 図書室内で、必要以上の音量で会話すること。
3. 横になって、または体を机に伏して休息・睡眠をとること。
4. 館内での撮影。(プライバシーや著作権等保護のため)
5. 書籍への書き込みやページの切り離し。(次の人が迷惑します)
6. 長時間の席取り (1時間以上離席の場合は荷物を撤去します)
7. 設置してあるパーテーションは動かさないでください。

## ・PC 使用ルール

1. 図書室設置の PC (入り口側と奥の 3 台)、ご自分の持ち込みの PC、図書室貸出ノート PC (在校生のみ) を使用することが出来ます。但し、必要最低限の操作音に留めるように注意して下さい。
2. 図書室設置の PC は検索専用です。長時間占拠するのは避けてください。
3. 図書室設置の PC は論文作成には使えません。論文作成は、ご自分の持ち込み PC か、図書室貸出ノート PC (在校生のみ) を使用して下さい。
4. 図書室入口側の PC での、USB の使用は厳禁です。

## ・在校生ルール

1. 図書室利用時は、学生証を携帯して下さい。
2. 書籍等の貸出、返却、延長、予約は必ず、図書室入口側の PC 操作を経て行って下さい。(PC 備え付けのマニュアルを参照)
3. 返却期限は必ず守って下さい。期限までに返却できない方は事前に図書室職員へ申し出てください。期限が過ぎると貸出禁止のペナルティを課すことがあります。
4. 「禁帯出」が貼付されている書籍、最新号の雑誌は貸出が出来ません。
5. 紛失、汚損、破損した場合は図書室職員へ申し出てください。状況により弁償等の対応となります。
6. 図書室は書籍やデータベースの利用が優先されます。自習は自習室を利用するようにして下さい。

## ・ノート PC 貸出ルール（在校生のみ）

1. 図書室でノート PC の貸出し、返却を行っています。利用の際は図書室常駐の職員まで、不在の場合は事務局まで申し出てください。
2. 利用の際は「貸出し用 PC 利用表」に記入を行ってください。
3. 利用可能時間は「図書室営業時間内」で3時間までです。
4. 貸出可能な台数に制限があります。事前に利用する時間帯が分かっている場合は、予約も可能です。予約をする場合は図書室常駐の職員まで、不在の場合は事務局まで申し出てください。

上記の禁止ルールに度々反し、他の利用者よりクレーム等が寄せられる場合は、その違反者に対し期限を定めて、または無期限の図書室利用を禁止することがあります。

共用施設を利用しての快適な学習環境を実現するため、協力をお願いします。

### ※修了生・学外の方へ

利用前に図書室利用案内 HP の「修了生・学外の方へ」の項目もご確認ください。

大原大学院大学 図書室