

獨協大学図書館 利用ガイド

(草加市立中央図書館紹介状をお持ちの方)

獨協大学図書館は地域住民の調査・研究又は学習に寄与するため、草加市立中央図書館の紹介状持参の方に、所蔵する資料の提供サービスを行っています。

利用できるサービスは、草加市立中央図書館で所蔵していない、または相互貸借等で利用できない資料の館内閲覧（AV 資料、マイクロ資料の利用を含む）及び複写となります。入館から利用終了までの概要は以下の通りです。

～ 入構から利用終了まで ～

【大学入構】

本学東門（獨協さくら橋）より入構し、草加市立中央図書館発行の紹介状と「草加市図書館利用カード」を提示のうえ、守衛所で記帳してください。

【入館】

図書館 1 階メインカウンターに、草加市立中央図書館発行の紹介状と「草加市図書館利用カード」を提出し、「獨協大学図書館利用者カード」を受け取り、入館して下さい。

【資料の利用】

蔵書検索（OPAC）専用 PC を利用して紹介状記載の資料の所在を確認し、書架等から資料を取り出し館内の閲覧席等で利用して下さい。

所在が自動書庫および4階閉架書庫になっている資料は、書庫の中に収められています。1 階メインカウンターで請求してください。

利用資料は紹介状に記載されているものに限り、また利用は館内のみで、館外貸出はできません。

【資料の複写】

各階のセルフサービスの複写機で「文献複写申込書」を記入してご利用ください。

【利用の終了】

資料を書架等に戻し、「獨協大学図書館利用者カード」を 1 階メインカウンターに返却して退館して下さい。

紹介状に記載されている資料の利用が終わり次第、速やかにご退館ください。

～ 施設・設備・サービスについて ～

館内の資料・施設の配置については、館内の案内図または獨協大学図書館ホームページなどを参照してください。

【利用できない資料】

データベース、電子ブック、電子ジャーナル、学位論文など

【利用できる施設・設備】

蔵書検索（OPAC）専用 PC、閲覧席（静粛席・機器利用可能席）、複写（コピー）機、マイクロ資料リーダー、AV コーナー、キャレルコーナー、リフレッシュルーム

【利用できない施設・設備】

PC 設置席、プリンタ、学内ネットワーク、館内 PC ロッカー、CD-ROM 検索専用 PC
印刷専用 PC、研究個室、共同学習室、発話トレーニングブース、図書館情報セミナールーム、グループ利用席

【利用できないサービス】 ***レファレンスカウンターの利用はできません。**

資料質問・相談（レファレンス）

回答に調査を要するような質問・相談は、紹介状記載資料の関連であってもお受けできません。草加市立中央図書館のレファレンスサービスをご利用下さい。

～ 利用上の注意 ～

1. 紹介状について

利用は、紹介状に記載されている期間（1 週間）になります。また紹介状記載の本人に限ります。家族、友人等の同行はご遠慮ください。

2. 利用できない期間

獨協大学図書館の休館日および獨協大学の試験期間となる 7 月と 1 月は利用できません。

3. 利用マナーなど

- ・館内での飲食は禁止ですが、ペットボトル・水筒などフタ付きの飲みものはかまいません。但し、機器設置席は飲み物も禁止です。
- ・館内での携帯電話による通話は指定場所を除きできませんが、マナーモードでのメール等の利用は、南側閲覧席（静粛ゾーン）を除いて可能です。

4. 車での来校禁止

車での来校はできません。やむを得ない事情がある場合は、紹介状申請時に草加市立中央図書館でご相談ください。

5. 個人情報の取扱

獨協大学図書館では、紹介状等に記載された個人情報は本来の目的以外に使用しません。

6. その他

事情により予告なく、利用等について変更する場合があります。

獨協大学図書館カレンダーで開館日程を確認の上、ご来館ください。

資料利用が終わり次第、速やかに退館をお願いいたします。

以 上