

# 書庫入庫について

2020/03/09 福島大学附属図書館

書庫に入庫できるのは、本学教員、大学院生のみです。以下の手順で入庫が可能です。その他の方は、職員が書庫から資料を出納しますので、「図書閲覧申込書（文献複写申込書）」に記入してカウンターにお申込みください。

また、書庫内はまだ完全に準備が整っていないため、教員・大学院生の方でも、利用したい資料が決まっている場合などは、職員による出納をお勧めします。

▼入庫可能時間 : 開館時間 ~ 閉館 30 分前まで

## ▼入庫方法

### 1. カウンターで入庫手続き

- ① 学生証・職員証と引き換えに、入庫用のカードを受け取ってください。
- ② 荷物がある場合はロッカーのカギを受け取り、荷物を預けてください（ロッカーのカギはカウンターへお戻しください）。

※書庫内に持ち込めるのは、貴重品・ノート・ペン等です。カバンや大きな荷物はロッカーに預けてください。

### 2. 書庫入庫

- ① ゲートを通り、新館2階の「書庫出入口」から入庫します。（出るときも同様です）  
カウンターで借り受けた入庫用のカードを、カードリーダーに通してください。  
※書庫内の資料の配置は裏面の MAP でご確認ください。

### 3. 資料利用手続き

- ① 書庫から出たら、まずはカウンターにお戻りください。  
入庫用のカードと引き換えに、学生証・職員証とロッカーのカギをお渡しします。
- ② 資料利用の手続き（貸出または閲覧申込み）をしてください。  
図書・・・貸出可能  
雑誌・新聞・修士論文等・・・貸出不可（館内閲覧のため、「図書閲覧申込書（文献複写申込書）」に記入し、その日の閉館時間までにカウンターに返却してください。また、複写をした場合は、資料の返却時に複写枚数を申告してください）

※利用が終了した資料の返却は、再入庫せずに、カウンターにお返しください。

- ③ ロッカーから荷物を取り出し、カギはカウンターへご返却ください。  
ロッカーを引き続き利用したい場合は、別途申込みが必要です。

# 書庫 MAP

※2020年3月10日より、**黄色**の部分に変更になりました

- 緑のスペースにある資料は、院生・教員は貸出可能です〈図書〉
- 青のスペースにある資料は貸出できません（閲覧のみ）〈雑誌・新聞・修士論文等〉
- 紫のスペースにある資料は、教員のみ貸出可能です〈視聴覚資料〉



新館 1F に入りきれない和雑誌は、書庫 BF にあります。

⊘ は非常時以外は通行できません