

【教職員の皆さまへ】

新型コロナウイルス感染症への対応について (10/5～)

10月5日(月)より、図書館の閲覧席の利用を再開します。利用にあたっては、下表「閲覧席の利用」をご確認ください。

今後、サービスに変更がある場合には、図書館 Web ページ・PORTA でお知らせします。ご不便をおかけしますが、ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

サービス		詳細
入館	○	<p><開館日・時間></p> <p>月～金 10:30～17:00 / 土 10:30～15:30</p> <ul style="list-style-type: none"> 館内の利用人数を最大 100 名までとします。人数を超える場合は入館をお待ちいただくことがあります。 発熱・咳等、体調不良の際は利用をお控えください。 石鹸で手をよく洗ってから入館してください。 マスクを着用して入館してください。 長時間の利用は避けてください(原則 1 時間以内)。
貸出更新	○窓口	<ul style="list-style-type: none"> 窓口で受け付けます。
返却	○窓口 ○郵送 ○返却ポスト	<p><返却方法></p> <p>①窓口(開館時間中) / ②返却ポスト(開館時間外): 図書館 1 階貸出・返却カウンターまたは返却ポストに返却してください。</p> <p>③郵送: 宅配便など配達状況が追跡できるサービスを利用してください。送料は利用者負担です。</p> <p><資料の返却期限日></p> <ul style="list-style-type: none"> 返却期限日は図書館 Web ページ「MyLibrary」「利用状況の確認」で確認できます。(AXIA の ID/パスワードが必要です。)
予約	○蔵書検索(OPAC)	<ul style="list-style-type: none"> 蔵書検索(OPAC)から予約が可能です。(学外書庫からの取り寄せも可能です。ただし到着まで 1～2 週間かかります。) 資料の受け取りのために来館していただく必要があります。
図書館資料の複写	○	<ul style="list-style-type: none"> 館内での複写は可能です。
ILL(文献複写・相互貸借) *有料	○窓口 ○MyLibrary	<ul style="list-style-type: none"> できるだけ MyLibrary (ILL 複写依頼・ILL 貸借依頼) からお申込みください。

		<ul style="list-style-type: none"> ・資料や複写物の受け取りのために来館していただく必要があります。 ・他大学・機関がサービスを停止している可能性がありますので、入手困難な場合や入手までに時間を要する場合があります。
レファレンス	<ul style="list-style-type: none"> ○窓口 ○E-mail 	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の探し方などの相談を受け付けます。 ・メールでの申込の場合は、件名を【調査依頼 職員番号○ ○】として、lib-es@nanzan-u.ac.jp宛に、必ずAXIA (@nanzan-u.ac.jp) のメールアドレスから送信してください。回答までに時間を要する場合がありますので、回答期限がある場合はその旨メール内に記載してください。
閲覧席の利用	○	<p><閲覧席の利用について>の指示にしたがってご利用ください。</p> <p><閲覧席の利用について(館内で配付)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・番号付シール(青色または黄色)が貼られた席をご利用ください。 ・スマートフォン等で番号付シールを写真に撮るなどして、利用した席と日時を記録しておいてください。 ・座席を離れる場合は、他の人との間隔を2m確保するソーシャル・ディスタンスに留意してください。 ・利用が終わりましたら、この表示を裏返して机の上に置いたまま離席してください。消毒が終わるまでは利用できません。
図書館利用講習会	×	<ul style="list-style-type: none"> ・秋学期の図書館利用講習会(初級・中級)は実施しません。 ・図書館Webページ「探し方サポート」に、講習会のレジュメを掲載していますのでご活用ください。なお、授業担当者には講習会で使用するパワーポイントとワークシートのデータ提供も可能です。
その他	×	<p><利用不可のエリア></p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書館ラーニング・コモンズ ・視聴覚コーナー ・飲食コーナー

以上