

【大学院生の皆さんへ】

新型コロナウイルス感染症への対応について（5/12～）

緊急事態宣言の発出に伴い、図書館のサービスを、以下のとおりとします（赤字箇所を変更）。図書館 Web ページの利用ガイドに掲載のサービスと異なりますのでご注意ください。

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 9:00～20:00（4/1, 2, 29、5/4, 5、7/23 は9:00～17:00）</p> <p>土 9:00～17:00</p> <p>日 10:00～17:00</p> <p>*詳しい開館日程については図書館 Web ページのカレンダーでご確認ください。</p> <p>*閉館 30 分前に 1 階以外の階は閉鎖します。</p> <p>*カウンターでの貸出・返却手続きは閉館 15 分前までです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 |
| 貸出・更新 | ○窓口 | <ul style="list-style-type: none"> ・窓口で受け付けます。 ・借りたい資料が「貸出中」の場合は、蔵書検索(OPAC)より予約のうえ、返却期限日までお待ちください。返却期限日を過ぎても「貸出中」の場合には図書館までご連絡ください。図書館より資料を借りている利用者に連絡します。 ・図書館 Web ページ「MyLibrary」「利用状況の確認」から 1 回に限り貸出期間の延長が可能です。 ・ただし、貸出期間が 2 週間の資料は、貸出期間を延長しても、返却期限日（6/30(水)）は延長されません。 |
| 返却 | <ul style="list-style-type: none"> ○窓口 ○自動貸出返却機 ○返却ポスト ○郵送 | <p><返却方法></p> <p>①窓口（開館時間中） / ②自動貸出返却機 / ③返却ポスト（開館時間外）：</p> <p>図書館 1 階貸出・返却カウンター、図書館 1 階に設置の自動貸出返却機または返却ポストに返却してください。</p> |

| | | |
|---|-------------------|--|
| | | <p>④郵送：</p> <p>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」で確認することができます (AXIA の ID/パスワードが必要です)。 ・貸出期間が 2 週間の資料の返却期限日は 6/30(水)となります。 ・5/12(水)～6/29(火)までの返却期限日について、6/30(水)に変更しました。 |
| 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。学外書庫の資料は月・水・金曜日に到着します (状況により前後することがありますので余裕を持って予約してください)。 ・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 | ○館内 | <ul style="list-style-type: none"> ・館内での複写は可能です。 |
| 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。 |
| 視聴覚コーナー | ○ | 利用後は消毒作業を行います。 |
| 図書館ラーニング・コモンズ | ○事前予約 | <p>利用には事前予約が必要です。図書館 Web ページからお申込みください。→申込フォーム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラーニング・コモンズ① 同時に 6 名まで利用可 (最大 2 グループまで) ・ラーニング・コモンズ② 同時に 2 名まで利用可 (1 グループのみ) |
| その他 | × | <p><利用不可のエリア></p> <ul style="list-style-type: none"> ・飲食コーナー |
| 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 ○電話 ○Zoom | <ul style="list-style-type: none"> ・資料の探し方、電子ブックや電子ジャーナルの利用の仕方などで質問などがありましたら、ご相談ください。 <相談方法> ①窓口（開館時間中）： 図書館1階レファレンスカウンターにお越しください。 ②E-mail： 件名を【調査依頼 学生番号〇〇】として、利用者支援係宛（lib-counter@nanzan-u.ac.jp）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。 ③電話（平日 9:00～16:45）： 利用者支援係宛（Phone：052-832-3707）にお電話ください。 電話の際には学生番号とお名前をお知らせください。 ④Zoom（平日 9:00～16:45）： ・希望日の前日午前中までに AXIA（@nanzan-u.ac.jp）のメールアドレスから利用者支援係宛（lib-counter@nanzan-u.ac.jp）に、申し込んでください。 ・事前に図書館より、ミーティング ID 等をお知らせします。 |

以上