

【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 (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。 オンライン授業中の限定サービスも併せてご覧ください。
返却	○窓口 ○返却ポスト ○郵送	<ul style="list-style-type: none"> 資料は返却期限日までに以下の方法で必ず返却してください。 返却期限日は、資料のデュースリップに押印された日付と異なっている場合があります。図書館 Web ページ「MyLibrary」「利用状況の確認」でご確認ください (AXIA の ID/パスワードが必要です)。 <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) :</p> <p>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 :</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"> 2 週間の貸出期間の資料の返却期限日は翌月の月末の開館日としています。
予約	○蔵書検索	<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

	(OPAC)	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	○館内	・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	・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。 ・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	○窓口 ○メール	・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 学生番号〇〇】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 style="color: red;"><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 style="color: red;"><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。
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

<オンライン授業中の限定サービス>

サービス	詳細
図書の郵送貸出	<p>◎申込方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Q1, Q2 で申し込んだ方も、Q3 期間内にもう1度申し込むことができます。 ・申込は一人につき1回のみとし、冊数は5冊を上限とします。ただし貸出冊数が30冊を超える場合は、いったん資料を返却していただく必要があります。

	<ul style="list-style-type: none"> ・延滞資料がある場合は貸出できません。延滞資料を返却（宅配便等で図書館宛にお送りください）してから、改めてお申込みください。 ・下記の申込フォーム（Word）をダウンロードし、必要事項を記入したファイルを添付のうえ、件名を【郵送貸出希望 学生番号〇〇】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。 <ul style="list-style-type: none"> →申込フォーム →申込フォーム記入例 <p>◎注意事項 *申込み前に必ずご確認ください</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前に蔵書検索（OPAC）で、貸出可能な本であることを確認してください。 <p>*対象資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ①所蔵館：「図書館」の資料のみ ②配置場所：「学外書庫」の資料も可 ただし申込みの資料をまとめて発送しますので、学外書庫の資料が含まれる場合は1週間以上かかる場合があります。 ③状態：空欄（「館内のみ」「貸出中」等を除く） ④雑誌、大型本は原則として除く <p>◎資料の発送</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宅配便で送付します。資料の到着までには1週間程度かかります。 ・受付順に発送しますので、申込時には「貸出中」でない場合でも、先に他の方に貸し出す場合があります。 ・2週間の貸出期間の資料の返却期限日は翌月の月末の開館日としています。
雑誌論文の複写	<ul style="list-style-type: none"> ・Q3 は館内所蔵雑誌の複写サービスは実施しません。来館のうえ、ご自身で複写してください。 ・ILL で取り寄せた文献複写の郵送サービスも実施しません。MyLibrary（ILL 複写依頼）からお申込みのうえ、文献複写到着の連絡がありましたら、来館してお受け取りください。

以上