

【学部学生の皆さんへ】

新型コロナウイルス感染症への対応について (11/17～)

Q4 開始の 11 月 17 日 (火) より、以下のとおり図書館を開館します。

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 9:00～19:00 / 土 9:00～17:00</p> <p>*閉館 15 分前 (土曜日は 30 分前) に 1 階以外の階は閉鎖します。</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。
貸出・更新	○窓口	<ul style="list-style-type: none"> 窓口で受け付けます。 学部 4 年次生は下表<学部 4 年次生対象のサービス：図書の郵送貸出>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、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)。 <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> <p>～8/31(月)に借りた資料 : 9/30(水)</p> <p>9/1(火)～9/30(水)に借りた資料 : 10/31(土)</p> <p>10/1(木)～10/31(土)に借りた資料 : 11/30(月)</p> <p>11/2(月)～11/30(月)に借りた資料 : 12/28(月)</p>

		12/1(火)～12/28(月)に借りた資料：2021年1/30(土)
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。
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。 ・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 ○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。 <p><相談方法></p> <p>①窓口 (開館時間中) :</p> <p>図書館 1 階レファレンスカウンターにお越しください。</p> <p>②E-mail :</p> <p>件名を【調査依頼 学生番号〇〇】として、利用者支援係宛 (lib-es@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。</p> <p>③電話 (平日 9:00～16:45) :</p> <p>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。</p> <p>④Zoom (平日 9:00～16:45) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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-es@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。
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。

		<ul style="list-style-type: none"> 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	○	視聴覚コーナーの利用を再開します。ただし、利用後は消毒作業が終わるまでは利用できません。
図書館ラーニング・コモنز	○	<p>図書館ラーニング・コモنزの利用を再開します。ただし①②いずれも事前予約制とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ラーニング・コモنز① 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نز② 同時に2名まで利用可（1グループのみ） <p>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【ラーニング・コモنز利用希望 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。利用の可否について図書館から返信します。</p> <p>→申込フォーム</p>
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

<学部4年次生対象のサービス>

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～Q3で申し込んだ方も、Q4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20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。 延滞資料がある場合は貸出できません。延滞資料を返却してから、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。図書館からの返信はありません。 →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。 *対象資料

	<p>①所蔵館：「図書館」の資料のみ</p> <p>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。</p> <p>③状態：空欄（「館内のみ」「貸出中」等を除く）</p> <p>④雑誌、大型本は原則として除く</p> <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。・資料の返却期限日は資料のデュースリップに押印された日付をご確認ください。図書館Webページ「MyLibrary」「利用状況の確認」でも確認できます（AXIAのID/パスワードが必要です）。
--	---

以上