

## フロア案内

8F	卒業・修士・博士論文/古い統計類
7	研究用図書/文庫資料
6	
5	マルチメディア資料/英語学習用図書/語学雑誌
4	学習用図書(社会科学)/新書版
3	学習用図書(人文・自然科学)/文庫版
2	新着図書/参考図書/「ラウジ」雑誌/新聞/ 社史/学生選書
1	
B1	新着雑誌/製本雑誌(1996～)/新聞
B2	学習用図書/製本雑誌(～1995)
B3	研究用図書

### ☞ 直接入庫できないフロア

7F文庫書庫、8F書庫の資料を利用したいときは、「図書請求票」に記入し2Fメインカウンターへ。

### ☞ 卒業・修士・博士論文

#### 【著者以外の方の閲覧・複写について】

8F卒業・修士論文は、著者の許諾がある場合のみ利用できます。複写は、博士論文を含め2Fレファレンスコーナーへお申込ください。自分で複写はできません。

#### 【著者ご本人の場合】

著者ご本人のみ貸出可能です。利用者カードで貸出手続きをしてください。

館内での複写は、自分ではできません。2Fレファレンスコーナーへお申込ください。

### 📖 杉本図書館 Web サイト

<https://lib.omu.ac.jp/sugimoto>

杉本図書館の利用に関する詳しい説明、OPAC、最新のお知らせがあります。自宅からもアクセスできます。開館カレンダーもこちらからご確認ください。

### 📖 中百舌鳥図書館、阿倍野医学図書館、 羽曳野図書センター、りんくう図書室

直接利用できます。利用者カードで入館してください。(りんくう図書室を利用する場合、事前手続きが必要です)

開館日、時間、サービスの詳細は、各館Webサイトをご確認ください。

### 📖 梅田サテライト図書コーナー

施設・資料とも利用できません。

#### ■ ■ ■ ご注意ください ■ ■ ■

- お子さまの同伴はご遠慮ください。
- 入館ゲート内では食事できません。
- 衛生管理上、ペットボトル・水筒など密封できる容器の飲み物のみ、ゲート内に持ち込みできます。
- 携帯電話・スマホはマナーモードに設定し、通話をご遠慮ください(やむを得ない通話は、指定の場所にてご利用ください)。館内での充電は禁止です。

## 杉本図書館

## 利用案内

卒業生

### ☞ 開館時間

月～金 9:00～21:00(授業のある期間は8:30～)  
土 10:00～19:00 / 日 10:00～17:00

### ☞ 休館日

祝日(授業日は開館)、年末・年始

授業のない期間の日曜

蔵書点検日(夏季・春季休業中の一定期間)

- 開館時間や休館日の変更は館内の掲示および杉本図書館Webサイトでお知らせします。

## カウンター

### ☞ 2F メインカウンター

月～金 9:00～21:00

土 10:00～19:00 / 日 10:00～17:00

図書の貸出・返却(早朝開館時は8:30～)

利用者カードの発行

資料の出納

### ☞ 2F レファレンスコーナー

月～金 9:00～17:00

図書館の利用に関する相談

- 図書館の利用に関する相談は、平日の17時以降及び土・日曜日にもメインカウンターで行っています。

### ☞ 5F マルチメディアカウンター

月～金 9:00～20:45

土 10:00～18:45 / 日 10:00～16:45

マルチメディア資料の利用案内

マルチメディア資料及び機器の利用手続き

5F 配置資料の貸出・返却・閲覧

## 利用者カード

図書館の利用(図書の貸出、施設の利用等)には利用者カードが必要です。**利用者カードは本人以外使用できません。**裏面の10桁の英数字が利用者IDです。

### ☞ 更新手続き

旧カード、現住所の確認できる書類等をお持ちください。

#### 更新手続きの受付

有効期限年度の3月1日から受付

### ☞ 紛失による再発行

2Fメインカウンターへお申し出ください。再発行手数料1000円がかかります。本人確認書類もお持ちください。

※紛失が疑われる場合は、第三者による不正利用防止のため2Fメインカウンターへお申し出ください。

## 貸出・返却

### ☞ 貸出冊数・期間

5冊 2週間

### ☞ 貸出方法

借りたい図書と利用者カードを持って2Fメインカウンターへ。5F英語学習コーナーの図書は5Fカウンターでも手続きできます。

### ☞ 返却方法

借りた図書を持って2Fメインカウンターへ。返却ポストも利用できます。  
他キャンパスの図書館でも返却できます。

### ☞ 貸出できない資料

雑誌、参考図書、マルチメディア資料、卒業論文、文庫資料、貴重書など

### ☞ 貸出期間の延長

2Fメインカウンターにお申し出ください。**電話ではできません。**返却期限内であれば2回まで延長できます。手続きをした日から延長されます。ただし、他の人の予約が入っていれば延長できません。

### ☞ 貸出中図書の予約

「図書請求票」に記入して2Fメインカウンターへ。利用可能になればお電話でお知らせします。1週間以内に貸出手続きをしてください。

### 📢 返却期限日を厳守してください

延滞は他の人の利用を妨げる行為です。延滞図書が1冊でもある場合は、他の図書も貸出・延長・予約ができません。

## 様々なサービス

詳しい説明は杉本図書館Webサイト、各種ライブラリーサービスガイドをご覧ください。

### 📍 図書館の利用方法について質問する

図書館の利用方法や本学で所蔵する資料についてのご質問は2Fレファレンスコーナーでお尋ねください。一般的な参考調査はお受けできません。

### 🖨 情報検索コーナー(2F)を利用する

データベースやインターネットで様々な情報を調べることができます。レファレンスコーナーで利用手続きをしてください。印刷にはプリペイドカードが必要です。

- 利用規約上、一部ご利用いただけないデータベースがあります。

### 📄 図書館の所蔵資料を複写する

セルフコピー機(プリペイドカード式・コイン式)を設置しています。プリペイドカードは2Fメインカウンター前の自動販売機で販売しており、阿倍野医学図書館でも使えます。

- 「複写申込書」に記入し、著作権法の許す範囲内で複写してください。ノートなど私物の複写はできません。

### 🎧 映画やCDを視聴する

5FAV資料視聴ルームで、映画のDVDやCDを視聴することができます。5Fマルチメディアカウンターで利用手続きをしてください。

### 📖 静かに勉強する(サイレントエリア)

B1F、4F、7FにPC、電卓等音の出る機器の持ち込みができないエリアを設けています。周囲の音を気にせず勉強したいときにご利用ください。

### 🖨 自分のノートPCを持ち込んで利用する

各フロアの閲覧席(サイレントエリアを除く)で、自分のノートPCを利用することができます。PCは使用前にご自宅等で充電願います。**※インターネットへの接続、持ち込んだデータの印刷はできません。**