

資料の使い方

雑誌・新聞

雑誌・新聞は館内利用のみです。

資料のコピーをする際は、一部制限がありますので
ご注意ください。

※新聞は縮刷版・オンラインデータベース等様々な
形態でご利用いただけます。

外部書庫からの取寄せ

配置場所が「外部書庫」となっている資料について
は、カウンターでの手続き、または付属図書館
ホームページから申込フォームにログインして申
請してください。

※取寄せに数日かかりますが、禁帯出資料以外
は貸出することができます。

※資料の受取は 11 号館図書館となります。

外部書庫資料の利用について

【https://library.time.u-tokai.ac.jp/?page_id=13303】

⑤

利用したい資料が図書館にないときは？

コピーを取り寄せる(有料)

必要な部分を掲載している雑誌・図書がない場
合、他大学等からコピーの取り寄せができます。
所要日数は 1～2 週間程度です。

本を取り寄せる(一部有料)

所蔵していない図書について、取り寄せができま
す。所要日数は 1～2 週間程度です。

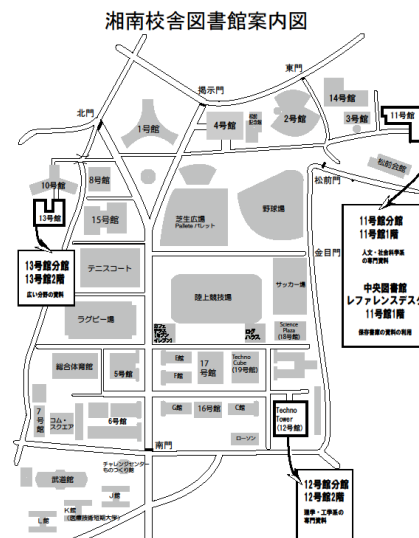
他大学や研究機関の図書館を利用する

利用希望の資料が付属図書館にない場合、他大
学や研究機関の図書館で資料を閲覧することが
できます。

利用の際は『紹介状』が必要です。資料や日程
を決めてからカウンターにお申し込みください。な
お、『紹介状』発行には日数を要します。

コロナ禍では利用できない場合もあり
ます。カウンターにお問い合わせください。

⑥



東海大学付属図書館

〒259-1292 平塚市北金目四丁目 1 番 1 号

TEL=0463(58)1211(代)

直通 TEL=11 号館:0463(63)4140

12 号館:0463(63)4160/13 号館:0463(63)4170

⑦



東海大学
湘南キャンパス



図書館を利用するときは
必ず**学生証**を携帯してください

2023.4

資料の使い方

雑誌・新聞

雑誌・新聞は館内利用のみです。

資料のコピーをする際は、一部制限がありますので
ご注意ください。

※新聞は縮刷版・オンラインデータベース等様々
な形態でご利用いただけます。

外部書庫からの取寄せ

配置場所が「外部書庫」となっている資料について
は、カウンターでの手続き、または付属図書館ホ
ムページから申込フォームにログインして申請して
ください。

※取寄せに数日かかりますが、禁帯出資料以外
は貸出することができます。

※資料の受取は 11 号館図書館となります。

外部書庫資料の利用について

【https://library.time.u-tokai.ac.jp/?page_id=13303】

⑤

利用したい資料が図書館にないときは？

コピーを取り寄せる(有料)

必要な部分を掲載している雑誌・図書がない場
合、他大学等からコピーの取り寄せができます。
所要日数は 1～2 週間程度です。

本を取り寄せる(一部有料)

所蔵していない図書について、取り寄せができま
す。所要日数は 1～2 週間程度です。

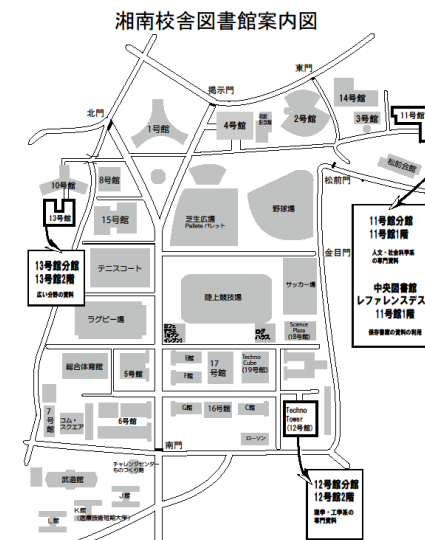
他大学や研究機関の図書館を利用する

利用希望の資料が付属図書館にない場合、他大
学や研究機関の図書館で資料を閲覧することが
できます。

利用の際は『紹介状』が必要です。資料や日程
を決めてからカウンターにお申し込みください。な
お、『紹介状』発行には日数を要します。

コロナ禍では利用できない場合があり
ます。カウンターにお問い合わせください。

⑥



東海大学付属図書館

〒259-1292 平塚市北金目四丁目 1 番 1 号

TEL=0463(58)1211(代)

直通 TEL=11 号館:0463(63)4140

12 号館:0463(63)4160/13 号館:0463(63)4170

⑦



東海大学
湘南キャンパス



図書館を利用するときは
必ず**学生証**を携帯してください

2023.4

サービス時間

- ・月～金＝9:00～20:00（授業/定期試験）
～17:00（短縮期間）
- ・土曜＝9:00～19:00
～16:00（短縮期間）

※休館日＝日曜日・国民の祝日、建学祭期間、
夏期・冬期休暇期間中の一定期間

★その他の休館日や開館時間の変更は 付属図
書館ホームページでお知らせします。
【<https://library.time.u-tokai.ac.jp/>】

①

貸出

- 図書：各館 10冊 2週間 / 1回延長可
- KB 資料：各館 5冊 2週間 / 1回延長可
（KB 資料＝中学・高校教科書、英語副読本等）
- 学内取り寄せ図書：1人5冊2週間/延長不可

返却

返却期限日までに図書館のカウンターまでお持
ちください。ブックポストもご利用いただけます。

延滞をした場合のペナルティについて

延滞している図書があると新たな貸出ができま
せん。（更新も不可です）

資料を紛失・汚損・破損の場合、弁償となります。
速やかにカウンターに届け出てください。

利用状況の確認

大学から発行されているログイン名とパスワード
でログインすることで、貸出状況の確認・貸出期
間延長などのサービスが利用できます。利用後
は必ずログアウトしてください。

②

サービス時間

- ・月～金＝9:00～20:00（授業/定期試験）
～17:00（短縮期間）
- ・土曜＝9:00～19:00
～16:00（短縮期間）

※休館日＝日曜日・国民の祝日、建学祭期間、
夏期・冬期休暇期間中の一定期間

★その他の休館日や開館時間の変更は 付属図
書館ホームページでお知らせします。
【<https://library.time.u-tokai.ac.jp/>】

①

貸出

- 図書：各館 10冊 2週間 / 1回延長可
- KB 資料：各館 5冊 2週間 / 1回延長可
（KB 資料＝中学・高校教科書、英語副読本等）
- 学内取り寄せ図書：1人5冊2週間/延長不可

返却

返却期限日までに図書館のカウンターまでお持
ちください。ブックポストもご利用いただけます。

延滞をした場合のペナルティについて

延滞をしている図書があると新たな貸出ができま
せん。（更新も不可です）

資料を紛失・汚損・破損の場合、弁償となります。
速やかにカウンターに届け出てください。

利用状況の確認

大学から発行されているログイン名とパスワード
でログインすることで、貸出状況の確認・貸出期
間延長などのサービスが利用できます。利用後
は必ずログアウトしてください。

②

資料の探し方

- 図書館蔵書検索TIME-OPACで資料を
検索できます。
【<https://library.time.u-tokai.ac.jp/>】



東海大学 蔵書検索
TIME-OPAC(モバイル版)

資料は主に「開架室」と「書庫」に配置しています。
「開架室」は直接書棚へ行って自由に利用できま
すが、「書庫」は利用の際にカウンターでの手続き
が必要です。

請求記号は資料の住所です。
テーマごとに分類された番号で、
資料を探します。

209.4
S

③

予約

TIME-OPAC検索結果画面から、貸出中の資料
を予約することができます（ログインが必要です）。
※期限日どおり返却されない場合もあります。

④

図書館内のパソコン

- 情報検索用パソコン
※利用の際は大学から発行されているログイン名
とパスワードが必要です。
インターネットに接続できます。 付属図書館ホー
ムページからデータベースや電子ジャーナルに
接続できます。

コピーサービス

図書館所蔵の資料に限り、著作権法の範囲内で
コピーができます。「複写申込書」に氏名・資料名・
枚数等を記入してください。
【複写料金】白黒:10円 / カラー:50円
専用コピーカード 1枚 1000円
（白黒で140枚コピーできます）

資料の探し方

- 図書館蔵書検索TIME-OPACで資料を
検索できます。
【<https://library.time.u-tokai.ac.jp/>】



東海大学 蔵書検索
TIME-OPAC(モバイル版)

資料は主に「開架室」と「書庫」に配置しています。
「開架室」は直接書棚へ行って自由に利用できま
すが、「書庫」は利用の際にカウンターでの手続き
が必要です。

請求記号は資料の住所です。
テーマごとに分類された番号で、
資料を探します。

209.4
S

③

図書館内のパソコン

- 情報検索用パソコン
※利用の際は大学から発行されているログイン名
とパスワードが必要です。
インターネットに接続できます。 付属図書館ホー
ムページからデータベースや電子ジャーナルに
接続できます。

コピーサービス

図書館所蔵の資料に限り、著作権法の範囲内で
コピーができます。「複写申込書」に氏名・資料名・
枚数等を記入してください。
【複写料金】白黒:10円 / カラー:50円
専用コピーカード 1枚 1000円
（白黒で140枚コピーできます）

④