

# 図書館利用案内

## 学習院女子大学図書館

### 開館時間

- 通常開館・月～金曜日：8時50分～20時00分  
土曜日：8時50分～18時00分
- 短縮開館・月～金曜日：8時50分～16時30分  
土曜日：8時50分～12時00分

### 休館日

日曜日、国民の祝日・休日、  
年末年始の一定期間、館内整理期間、  
卒業式 等

※休日開講日は開館します。  
※HPでも図書館カレンダーを確認できます。  
※臨時の休館や休館日の変更等は、掲示等でお知らせします。

# 2017

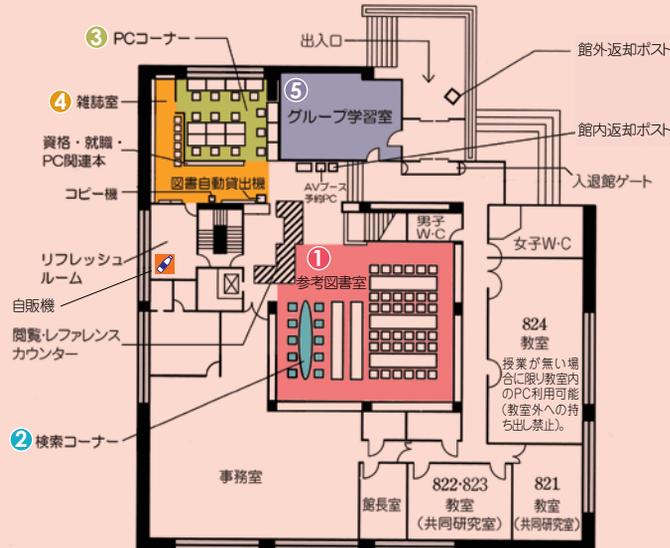
## 2階

### 1 参考図書室

辞書・事典・年鑑類のほか、書誌・索引・蔵書目録などの参考図書が備え付けてあります。館内で自由に閲覧できます。

### 2 検索コーナー

OPAC検索端末が5台、データベース検索用端末が5台設置されています。



### 3 PCコーナー

学内ネットワークに接続されたPCが設置されています。Office、メール等自由に使用できます。

### 4 雑誌室

国内外の雑誌の最新号および当年分のバックナンバーのほか、資格取得・就職・PC関連の本も備え付けられています。

### 5 グループ学習室

備え付けの機器を利用して、グループ学習やプレゼン準備等を行えます。

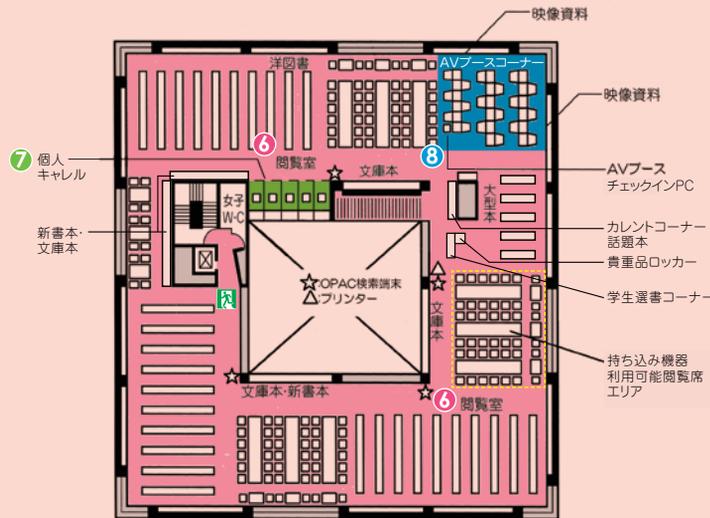
## 3階

### 6 開架閲覧室

- ・約12万冊の図書を、自由に手にとって読むことができます。
- ・ベストセラーなどの話題の本も揃えています。

### 7 個人キャレル

- ・個人学習用キャレルが5席設置されています。ノートPCを利用することもできます。
- ・利用については、カウンターにお問い合わせください。



### 8 AVブースコーナー

・18 台の個人用AVブース (Blu-ray/DVD/VHS) が設置されています。周辺にある映像資料は自由に利用できます。館外貸出はできません。

・利用する場合は、2階のAVブース予約PCで利用手続きをし、3階のAVブースチェックインPCで受付をしてください。



## フロアマップ



図書館キャラクター「さくらちゃん」

### 学習院女子大学図書館

〒162-8650 東京都新宿区戸山3-20-1

TEL 03-3203-1977 (カウンター)

FAX 03-3203-7184

URL <http://www.gwc.gakushuin.ac.jp/library/>



## 入館・退館

入館・退館には学生証（専任教職員は教職員証）が必要です。  
カードをタッチすると自動でゲートが開きます。

## 貸出

貸出手続きには学生証（専任教職員は教職員証）が必要です。

(図書) カウンター横の**自動貸出機**で貸出手続きをしてください。  
(雑誌) **カウンター**で手続きをしてください。

	貸出冊数		貸出期間	
	図書	雑誌	図書	雑誌
学部生	8冊	3冊	2週間	2週間
院 生	15冊	5冊	1ヶ月 (カレント本は2週間)	2週間

※学習院内の他の図書館は、貸出条件が異なります。

## レファレンス

- 調べたい事項についての関連文献や所在調査のお手伝いをします。
- 他の図書館等が所蔵する資料を利用できるように「紹介状」を発行します。  
依頼時には、「紹介状発行申込票」をご記入ください。
- 学習院内に所蔵しない図書や雑誌論文のコピーを取り寄せます。  
依頼時には、「ILL(文献複写・相互貸借)申込書」をご記入ください。

取扱時間 平日：9時00分-16時30分(11時30分-12時30分を除く)  
土曜：9時00分-12時00分

## GLIM/OPAC・蔵書検索

オンライン所蔵目録の GLIM/OPAC を利用すると、学習院女子大学・学習院大学が所蔵している資料を検索できます。更に**学習院データベース NAVI** からオンライン・データベースや電子ジャーナルに接続して、国内外の文献を探したり、雑誌の本文を閲覧したりすることができます。

## My GLIM・個人専用ページ

個人専用ページの My GLIM を利用すると、自宅のパソコンからでもオンラインで以下の機能を使うことができます。

ID・パスワードは**学内PCログイン時と同じものです**。ID・パスワードについては**サポートセンター**にお問い合わせください。

各機能の利用方法は GLIM/OPAC の**ヘルプ**を参照してください。

### ● 貸出状況の照会

借りている資料のタイトル・返却期限日・(延滞の場合) 延滞日数などが確認できます。

### ● 予約申し込み

利用したい図書が「貸出中」のときは、予約をしておくことで、予約の順番に従って優先的に借りることができます。

### ● 貸出期間の更新(延長)

図書館に来館することなく、貸出更新することができます。返却期限日の7日前より更新できます。但し、予約の入っている図書は更新できません。

## 返却

<開館時間> (図書) **館内返却ポスト**に投函してください。

(雑誌) **カウンター**に持参してください。

<閉館時間・休館日> 正面玄関前**館外返却ポスト**に投函してください。

## 延滞

返却期限に遅れると、その日数によって一定期間貸出停止のペナルティがつきます。返却期限を守って利用しましょう。

## 紛失・破損

資料を紛失・破損した場合は、速やかにカウンターに申し出てください。原則として、**現物弁償**になります。



### ● リクエスト(図書の購入希望)

- 図書館にない図書を購入してほしいときに購入の依頼ができます。
- リクエストできるのは図書に限られます(雑誌等は不可)**。
- 選定基準により購入の可否を決定します。

### ● レファレンス質問

文献の探索・所蔵調査、図書館や資料の使い方などについて質問ができ、回答を確認することができます。

### ● 取り寄せ申し込み

- 大学図書館や法経図書センターの図書を取り寄せて、借りることができます(カウンターに申し出れば、哲学科、ドイツ語圏文化学科、フランス語圏文化学科所蔵の図書を取り寄せることもできます)。
- 取り寄せられるのは図書と付録AV資料のみ(雑誌は不可)**。
- 貸出冊数および貸出期間は所蔵館によって異なります。
- 取り寄せ便の運行日程は、図書館ホームページで確認できます。

- この他にも「返送日お知らせメールの設定」、「ブックシェルフ(お気に入り本リスト)の作成」、「過去に借りた図書の確認(貸出履歴照会)」などもできます。

## コピー

- 図書館所蔵の図書と雑誌のみコピーできます**。  
ノートや持込み資料はコピーできません。
- 利用時には、「文献複写申込書」をご記入ください。
- 著作権法を守って、違法コピーのないようにしましょう。
- コピーミスによる返金には応じられません。

## その他

- 館内では他の利用者の迷惑にならないように静かにしてください。
- 飲食や喫煙はおやめください。但し、リフレッシュルームでは「飲食」が可能です。またグループ学習室では飲み物を飲むことができます(いずれの場所も蓋付き容器の飲料に限ります)。
- 携帯電話の使用は原則禁止です。止むを得ない場合はリフレッシュルームでご使用ください。
- 貴重品は各自の責任において管理してください。

## 学習院内の図書館

本学の学生・教職員は、女子大学図書館の1階にある女子中等科・高等科図書室および目白キャンパスの学習院大学図書館、法学部・経済学部図書センター、理学部図書室、文学部各研究室等も利用できます。

## 又貸しの禁止

資料や学生証の又貸しは禁止されています。又貸しによってトラブル等が発生した場合、図書館はその責任を負いません。

