

学習院女子大学図書館

利用ガイド

—新宿区立図書館との相互協力による利用者用—

◇開館時間◇

通常開館	平 日	8:50~20:00	短縮開館	平 日	8:50~16:30
	土 曜	8:50~18:00		土 曜	8:50~12:00
休館日	日曜日・祝日・年末・年始・館内整理期間・夏季休業中の土曜日等				

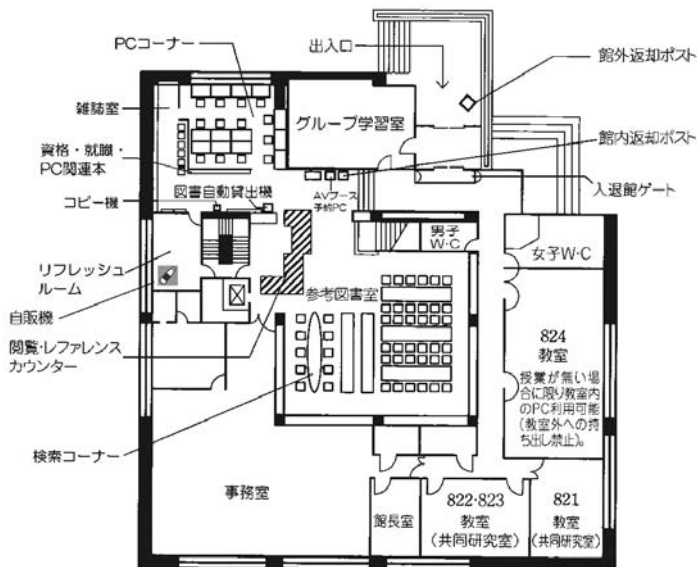
*詳しくは開館カレンダー・女子大学図書館HPをご覧ください。

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

〒162-8650 東京都新宿区戸山 3-20-1
TEL 03-3203-1977 (閲覧カウンター)
FAX 03-3203-7184
Email wlib-ref@gakushuin.ac.jp

館内案内図

2 階

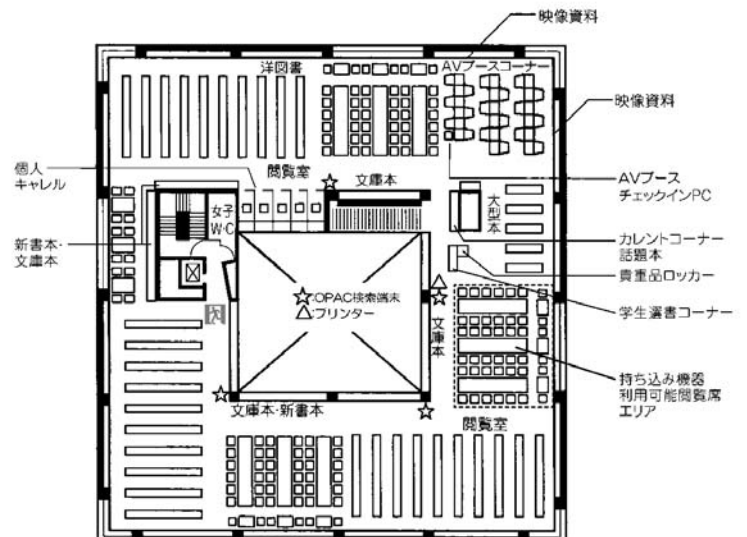


【2 階】

利用できないエリア/設備

- ・PC コーナー
- ・グループ学習室
- ・821～824 教室
- ・検索コーナーの一角（データベース検索端末）
- ・マイクロリーダープリンター
- ・AV ブース予約 PC
- ・館長室
- ・事務室

3 階



【3 階】

利用できないエリア/設備/資料

- ・個人キャレル
- ・AVブースチェックインPC
- ・AVブースコーナー
- ・映像資料

入館 / 退館

「図書館利用証」が必要です。

忘れた場合には入館をお断りいたします。

本学に入構する際には、「図書館利用証」および「利用申込書」のコピー（許可印押印済）が必要となります。ご来校の際は必ず携帯してください。また、守衛所で受け取った「入構証」プレートは必ず着用してください。

*紛失した場合は、再発行しますので、お申し出ください。

再発行手数料（2,000 円）がかかります。

*「図書館利用証」の有効期限は、利用登録日より1年間です。

有効期限が過ぎた利用証は必ずご返却ください。

*更新の場合は新宿区立図書館において再度手続きが必要です。

閲覧 / 貸出 / 返却 など

■ 閲覧

2階雑誌室・参考図書室、3階開架室の資料：館内で自由に閲覧できます。閲覧後は、元の書架へ戻してください。

書庫の資料：OPAC の検索結果より「請求票」を印刷し、必要事項記入の上、閲覧カウンターに請求してください。利用後は閲覧カウンターに返却してください。

*貴重資料・マイクロ資料・CD/DVD-ROM・AV 資料は利用できません。

■ 貸出

対象資料：図書のみ／冊数：5冊／期間：2週間

*雑誌、禁帯出資料、閲覧不可資料は貸出できません。

*資料を紛失・汚損した場合は、速やかに閲覧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。

■ 貸出手続き

3階開架資料：借りたい資料を書架より取り出し、2階のカウンターわきに設置してある「図書自動貸出機*」にて手続きを行ってください。

書庫資料：OPAC の検索結果より「請求票」を印刷し、必要事項記入の上、閲覧カウンターに請求してください。資料を受領したら、「図書自動貸出機」にて貸出手続きを行ってください。

*「図書自動貸出機」はタッチパネル方式です。画面に表示されたメッセージにしたがって操作してください。

*「図書自動貸出機」で手続きができなかった資料（大型本、バーコードラベルが表紙に貼付されていない本など）は閲覧カウンターにお持ちください。

■ 貸出期間の更新（延長）

OPAC の My GLIM 機能の利用申請を行うと、来館せずに貸出更新を行うことができます（My GLIM 参照）。借りている資料を持参して、「図書自動貸出機」で手続きをすることもできます。

*予約の入っている資料は更新できません。

*更新は返却期限当日までに1回のみ可能です。

■ 予約

OPAC の My GLIM 機能の利用申請を行うと、利用したい資料が「貸出中」の場合は予約をしておき、返却後に優先的に資料を借りられます（My GLIM 参照）。

予約資料が返却されると、登録しているメールアドレス宛にメールが届きます。返却された日の翌日から3日間カウンターに取り置きますので、期間内に来館してください。それ以降はキャンセル扱いとなります。

■ 返却

開館時間内：館内返却ポストへ

休・閉館時間：館外返却ポストへ

My GLIM

OPAC のメニューの「**貸出予約状況照会**」にユーザーID とパスワードを入力して My GLIM にログインすると、貸出状況の確認、貸出期間の更新、予約の手続きおよび確認を、来館せずにネットワーク経由で行えます。

<http://glim-ir.glim.gakushuin.ac.jp/opac2/>

■ ユーザーID・パスワード・メールアドレス

利用登録の際には、ユーザーID（利用者番号）、パスワード、メールアドレスが必要です。

レファレンス・サービス

女子大学図書館で所蔵している資料についての質問等にお答えしています。レファレンスカウンターまでご相談ください。

■ **受付時間** 平日 9:00～16:30（11:30～12:30 除く）
土曜 9:00～12:00

複写サービス

館内のコピー機にて、図書館所蔵の図書と雑誌のみ複写できます。コピーカードを購入することもできます。

<白黒コピー1枚10円、カラーコピー1枚50円>