



## 入館・退館

- 入館・退館には、学生証、教職員証または利用カード(以下「学生証等」)が必要です。
- 退館ゲートには、資料持ち出し防止装置がついています。貸出手続きの済んでいない資料を持っている場合は、警告音が鳴ります。

## 貸出冊数と貸出期間

利用者区分 冊数・期間	学生		教職員	学外利用者	
	学部生・科目等履修生等	大学院生		元教職員・卒業生	一般
貸出冊数	無制限	無制限	無制限	10冊	3冊
貸出期間	2週間	開架図書 2週間 閉架図書 2カ月	開架図書 2週間 閉架図書 2カ月	2週間	2週間

※休暇時は長期貸出を行います(本学学生・教職員のみ)。  
詳細はホームページ・掲示等でお知らせします。

## いろいろな利用手続き (2階カウンター)

### ▶ 貸出

自動貸出機で手続きしてください。  
延滞図書がある場合は、新たな貸出はできません。  
また、雑誌や「禁帯出」シールの貼付がある資料は貸出できません。

### ▶ 貸出延長

借りている図書に予約が入っていない場合、1回に限り貸出期間の延長ができます。ただし、返却期限を過ぎている場合は延長できません。また、電話による貸出延長はできません。

### ▶ 返却

2階カウンターまたはブックポストへ返却してください。

### ▶ 予約 ※学外利用者を除く。

貸出中の図書は予約ができます。

### ▶ 書庫への入庫

※学外利用者(一般)を除く。  
学生証等をご持参ください。

### ▶ 研究個室・グループ学習室の利用

※学外利用者を除く。  
学生証等をご持参ください。

## レファレンスサービス (2階レファレンスカウンター)

受付時間(月～金曜日)8:45～16:45(ただし、休暇時は9:15～16:30)

- 参考質問の受付(資料の探し方、事柄についての質問など)
- 相互利用(他機関への複写や借用の申込) ※学外利用者を除く。
- 他大学図書館利用の際の紹介状発行 ※学外利用者を除く。

## パソコン・プリンター利用

※学外利用者を除く

- 館内には無線LANエリアがあり、学内ネットワークやインターネットに接続できます。
- ネットワークに接続するには、情報センター発行のアカウントが必要です。
- 図書館の電子資料以外の印刷は、オンデマンドプリンターをご利用ください。

## 文献複写

館内の資料は、著作権法に基づき大学図書館で認められている範囲内でコピーすることができます。



## 図書館Webサービス My Library

本学学生および教職員は、次のサービスが「My Library」から利用できます。  
図書館ホームページからアクセスしてください。

借りている  
図書の  
貸出延長

検索結果の  
保存・参照・  
整理

利用状況  
照会

貸出中の  
図書の予約

過去に借りた  
図書の履歴の  
閲覧

購入希望図書  
の申込および  
状況照会

新着資料の  
確認と  
条件の指定

図書館からの  
お知らせの表示

パスワードの  
変更

図書館に  
登録した  
メールアドレスの  
変更

他機関への  
文献複写や  
借用の申込

## 開館時間

2階 3階 閲覧室・研究個室・グループ学習室

区分	曜日	月～金曜日	土曜日	日曜日
授業期		8:45～20:30	10:00～16:00	10:00～16:00
休暇時		9:15～16:30		

### M2階

ラーニング・コモンズ、図書館自習室の利用時間は  
図書館ホームページ「開館カレンダー」を参照してください。

## 休館日

- 休暇時の土曜日・日曜日
- 「国民の祝日に関する法律」に規定する日
- 開学記念日(11月4日)
- 年末年始(12月29日～1月3日)
- 整理休館日
- その他図書館が定める日

※「国民の祝日に関する法律」に規定する日のうち、授業日は開館します。  
※最新情報は、図書館ホームページ「開館カレンダー」を参照してください。  
※開館時間や休館日を変更する場合は、ホームページ・掲示等でお知らせします。

## 〈注意事項〉

- 図書館内での飲食及び携帯電話の通話はできません。  
M2階は、蓋付飲料のみ許可しています(ライブラリーホールを除く)。
- 館内ではお静かに願います。私語その他静寂を妨げる行為は慎んでください。
- 資料は大切に扱ってください。切り取りや書き込みは厳禁です。
- 資料を汚損または紛失した場合は、弁償していただくことになります。
- 貸出の規則を守ってください。「又貸し」や「又借り」はしないでください。
- 所持品は、各自責任を持って管理してください。
- ラーニング・コモンズ利用に関しては、「広島修道大学図書館ラーニング・コモンズ利用内規」で別に定めています。
- 学外者の利用登録および入館は、中学生以上に限ります。

# LIBRARY

## Information



## 広島修道大学図書館

〒731-3195 広島市安佐南区大塚東一丁目1-1  
TEL 082-830-1112 FAX 082-830-1964  
URL <https://library.shudo-u.ac.jp>  
E-mail [tosho@js.shudo-u.ac.jp](mailto:tosho@js.shudo-u.ac.jp)



# M2階 Floor guide



## 1 エントランスホール



ガラス張りの明るい吹き抜けの空間で、コミュニケーションの場として利用されています。

## 3 ライブラリーホール



100人収容できるホールです。図書館主催のガイダンスや講演会などで利用します。

## 5 図書館自習室



個人学習に適したスペースです。仕切りがあるため、集中して学習できます。

## 2 展示ギャラリー



ゼミ・サークル活動の展示に利用できます。2階カウンターで利用申込の申請ができます。

## 4 ラーニング・commons



協働学習のためのスペースです。プレゼンテーションの準備やグループ討議に最適です。

## コーヒーラウンジ



読書や勉強の合間に、淹れたての美味しいコーヒーでリフレッシュできます(有料)。

# 2階 Floor guide



▲自動貸出機

## 6 新着図書



図書館に到着したばかりの新しい図書が並んでいます。

## 8 展示コーナー



テーマを決めて、企画展示をしています。

## 7 OPAC・フリーPCコーナー



資料検索やインターネットの利用ができます。※学外利用者は、OPACの利用はできませんが、インターネットの利用はできません。

## 9 視聴覚コーナー



DVDやビデオ、CDを館内で視聴することができます。

# 3階 Floor guide



▲3階サブカウンター

## 10 グループ学習室



2人以上で学習するスペースです。1回で最長3時間の利用が可能です。

## 11 豊コーナー



テーブル・座椅子を設けた空間です。くつろいだ気分で読書を楽しむことができます。

## 12 研究個室

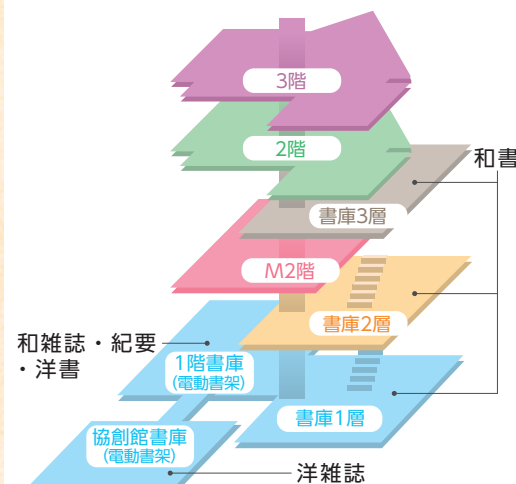


1人で学習するスペースです。1回で最長6時間の利用が可能です。

### <3階にある資料>

一般図書(分類000~999) / 大型図書・地図 / 新書・文庫 / 本学関係者の著作 / 英語リーダーズ

研究個室とグループ学習室の利用については2階カウンターで申し込み手続きをしてください。※学外利用者は利用できません。



## 書庫

- 書庫へは2階カウンターから入庫します。
- 学外利用者(元教職員及び卒業生を除く)は入庫ができません。資料閲覧の際は、2階カウンターに申し出てください。