



●場所

池袋キャンパス本館2階

●開館時間

平日 8：45 - 21：30 土曜 8：45 - 17：00

※長期休暇中等は開館時間を短縮する場合があります。

※最新情報はWebサイトでご確認ください。

●休館日

日曜・祝日、年末年始(12月29日～1月3日)、
創立記念日(6月29日)、入試、オープンキャンパス等

※臨時に休館する場合があります。

※最新情報はWebサイトでご確認ください。

●入退館

大学発行の身分証明書(学生証等)もしくは「図書館カード」が必要です。

※他キャンパスで発行されている身分証明書(学生証等)もご利用いただけます。

●館内閲覧

館内は開架式です。書架から自由に資料を取り出してご利用ください。

館内で利用した図書館資料(以下：資料)は、必ず元の配置場所に戻してください。

※所蔵資料についてはWebOPAC(オンライン蔵書目録)でご確認ください。

※図書・視聴覚資料は分類ラベルの記号順、雑誌は誌名順に並んでいます。

※視聴覚資料の利用については、カウンターにご相談ください。

●館外貸出

貸出を希望する資料と身分証明書(学生証等)をご用意の上、自動貸出機またはカウンターで手続きをしてください。

学部生(通学/通信) 特別研究生 通信制大学院生	3冊	14日間 ※
大学院生(通学) 助産別科	5冊	28日間 ※
教職員	10冊	28日間

※夏期・冬期・春期休暇時は長期貸出を行います。

(池袋キャンパスの学部生・特別研究生・院生のみ)

◇一部貸出できない資料があります。

●返却

館外貸出の手続きをした資料は、カウンターもしくはブックポストに返却してください。返却はいずれのキャンパスでも可能です。附属資料(CD・DVD等)や大型本は、開館時にカウンターへ返却してください。

※返却期限を過ぎた場合は、延滞日数分の期間を貸出停止とします。

●予約

利用したい資料が貸出中の場合は、予約をすると返却後に優先して利用することができます。WebOPACにログイン後、図書を検索し、表示された「予約」のボタンをクリックしてください。入力フォームが表示されます。

●更新(貸出延長)

次に予約が入っていなければ、1回に限り7日間の延長ができます。返却期限までにWebOPAC、自動貸出機またはカウンターで手続きをしてください。

※更新できるのは1回限りです。

●他キャンパス図書館(メディアライブラリーセンター)の利用

閲覧及び図書の貸出が可能です。特別な手続きは必要ありませんが、大学発行の身分証明書(学生証等)を忘れずに持参してください。取り寄せを希望する場合は、WebOPACにログイン後、図書を検索し、表示された「予約」のボタンをクリックしてください。入力フォームが表示されます。返却はいずれのキャンパスでも可能です。

●購入希望資料

池袋キャンパスメディアライブラリーセンターで購入してほしい資料がありましたら、WebOPACにログイン後、利用者サービスより「新規購入依頼[購入希望図書]」を行ってください。検討の上、購入の可否を決定します。

●相互利用

利用したい資料が池袋キャンパスメディアライブラリーセンターにない場合は、他の図書館の資料を利用することができます。詳細はカウンターにお問い合わせください。

文献複写	他大学・他機関の図書館等で所蔵している文献のコピーを、郵送にて取り寄せることができます。なお、費用は申込者の実費負担となります。
現物貸借	他の大学図書館や豊島区立図書館等で所蔵している図書を借用できます。豊島区立図書館の図書を借用する場合はカウンターでご相談ください。(豊島区立図書館以外から借用した図書は原則として館内利用のみとなり、往復の費用は申込者の実費負担となります)
訪問利用	他大学・他機関の図書館等へ訪問して、資料を利用することができます。「紹介状発行申込書」をご提出ください。

●情報端末の利用

◆WebOPAC専用PC

館内に7台設置しています。ご自由に利用してください。

◆PCコーナー

本学で契約している電子ジャーナルの閲覧や、レポート及び論文等の作成に利用できます。作成したデータや電子ジャーナル掲載論文等は課金プリンタで印刷できます。

※利用の際は、ネットワーク使用許諾書に記載されたIDとパスワードが必要です。

●グループ学習室

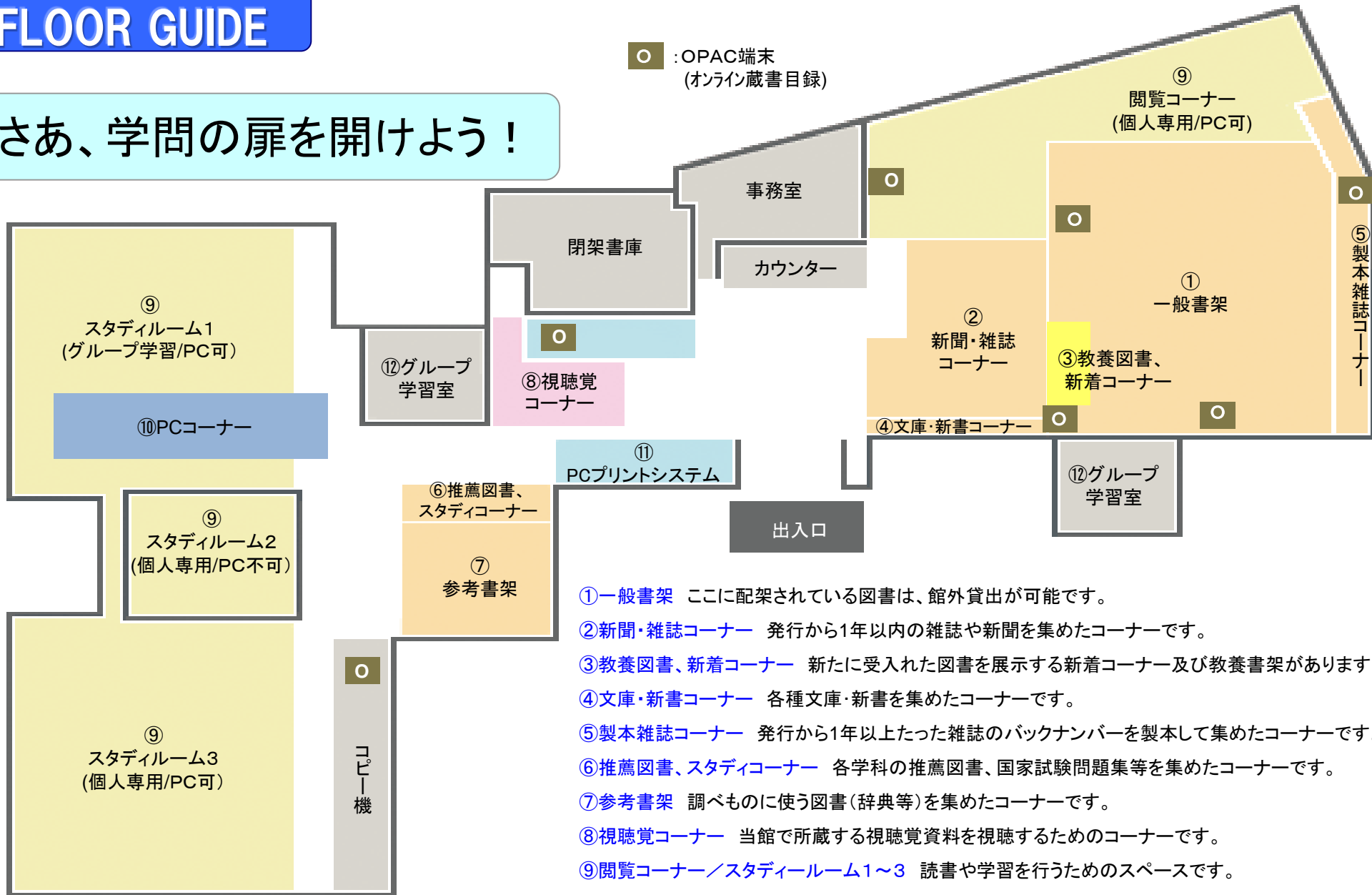
グループでの学習や話し合いをする場合に利用できます。カウンターで手続きの上、ご利用ください。

◎メディアライブラリーセンターでは次のルールを守りましょう。著しい規律違反が認められた場合、処分対象となります。

1. 他人の身分証明書(学生証等)もしくは図書館カードを用いて入館しないこと。
2. 資料を無断で館外に持ち出さないこと。
3. 借りた資料を他の人に又貸ししないこと。
4. 館内の機器や設備等を所定の場所から移動させたり、汚損したりしないこと。
5. 館内では静粛にし、他の人の迷惑とならないようにすること。
6. 飲食をしないこと。
7. 携帯電話はマナーモードにし、通話及びカメラ機能は使用しないこと。
8. 所持品は各自の責任で管理すること。

FLOOR GUIDE

さあ、学問の扉を開けよう！



- ①一般書架 ここに配架されている図書は、館外貸出が可能です。
- ②新聞・雑誌コーナー 発行から1年以内の雑誌や新聞を集めたコーナーです。
- ③教養図書、新着コーナー 新たに受入れた図書を展示する新着コーナー及び教養書架があります。
- ④文庫・新書コーナー 各種文庫・新書を集めたコーナーです。
- ⑤製本雑誌コーナー 発行から1年以上たった雑誌のバックナンバーを製本して集めたコーナーです。
- ⑥推薦図書、スタディコーナー 各学科の推薦図書、国家試験問題集等を集めたコーナーです。
- ⑦参考書架 調べものに使う図書(辞典等)を集めたコーナーです。
- ⑧視聴覚コーナー 当館で所蔵する視聴覚資料を視聴するためのコーナーです。
- ⑨閲覧コーナー／スタディールーム1～3 読書や学習を行うためのスペースです。
- ⑩PCコーナー 電子ジャーナルの閲覧やレポートの作成及び印刷が可能です。
- ⑪PCプリントシステム PC2台及び課金プリンタを設置しています。
- ⑫グループ学習室 グループでの学習や話し合いに最適なスペース。利用には手続きが必要です。