

流通経済大学図書館利用のご案内

(旧非常勤講師、講座講師等)

利用資格

龍ヶ崎図書館、新松戸図書館どちらも利用することができます。

利用 申し込み

利用を希望される方は、下記のとおり申し込みを行ってください。利用カードを発行します。
なお、新規カードの発行には1週間ほどかかります。発行手数料は無料です。

1. 申込受付日時： 月曜日～金曜日 9:30～16:30 / 土曜日 9:30～11:30

2. 必要書類

本人確認のできるもの

現住所および年齢の確認ができる、運転免許証・健康保険証・住民票など

3. 申込み受付場所

新松戸図書館：5階カウンター / 龍ヶ崎図書館：1階カウンター

どちらのキャンパスの図書館でも登録できます。

※利用カードは両キャンパス共通のカードです。

図書館利用カードの有効期限、更新手続き

- ・図書館利用カードの有効期間は1年間で、期限は申込み時期に関係なく年度末までです。
- ・継続して利用を希望する場合の更新手続きは、2月から受け付けます。
- ・利用カードは継続して使用します。

利用時間など

- ・利用時間： 平日 9:00～17:00 / 土曜日 9:00～13:00 (休業期間中は、9:00～12:00)

※カウンターの受付時間は閉館の20分前までです。

注意：2023年度、新松戸図書館は利用可能時間を1時間以内としております。

来館時は、入館票をご記入ください。混雑時等、利用可能時間を過ぎた際には、スタッフがお声がけする場合がございます。ご協力をお願いいたします。

- ・休館日 (1)日曜日 (2)国の定める祝日および休日 (3)本学創立記念日(11月1日)
(4)年末年始(1週間程度) (5)夏季休業期間中の土曜日と一斉休暇(1週間程度) など
- ・利用制限期間：夏季及び冬季定期試験の1週間前から試験終了日までには利用できません。

※詳しくは、図書館ホームページの[学外者用カレンダー](#)をご確認ください。

流通経済大学の所蔵資料

流通経済大学図書館の所蔵資料は、インターネットから流通経済大学図書館 Web OPAC で検索できます。なお、所蔵資料についての電話によるお問い合わせはご遠慮願います。

流通経済大学図書館 Web OPAC QR コード→



利用できる資料と設備

- ・図書館が所蔵する図書・新聞・雑誌・参考図書(事典・辞書・白書・統計書)の閲覧ができます。
- ・オンラインデータベース・CD-ROM・DVDは利用できません。また、Web-OPAC用パソコンを除く館内のパソコンは利用できません。

館外貸出

- ・貸出を希望する図書と図書館利用カードをカウンターに持参してください。10冊を上限として各冊について1か月まで貸出しができます。
- ・参考図書(赤ラベルまたは黄色いラベル)は貸出し不可となります。

- ・他館からの取り寄せ及び予約は行えません。
- ・本学学生・教員から予約があった場合には、その時の状況に応じて直ちに返却していただくことがあります。
- ・電話で連絡がつかない方には、館外貸出はいたしません。

返 却

- ・返却期限日までにカウンターまたは返却ボックスに返却してください。どちらの図書館でも返却できます。
- ・所定の期限内に返却されない場合には、学内のルールに則り利用停止となります。

返却期限を超えた場合は以下のとおり取扱います。

1. 返却期日から31日までの間に返却された場合には、超過した日数分貸出できません。
 2. 返却期日から1ヶ月を超えて返却された場合には、3ヶ月の利用停止とし、停止期間中は利用カードを預かります。
 3. 返却期日から3ヶ月を超えて返却された場合には、当該年度内の利用を停止し、カードを無効とします。また、原則として次年度以降の利用登録はできないものとします。
- ・図書汚損、紛失等の場合には、同一の図書で弁償していただきます。

複 写 (コピー機の利用)

館内資料に限り、著作権法に違反しない範囲で、有料で複写することができます。

レファレンス






必要資料の当館所蔵の有無については、スタッフにご相談ください。

注意事項

- ・登録時の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに図書館カウンターまでお申し出ください。
- ・貴重品は各自で管理してください。
- ・出口でブザーが鳴りましたらスタッフの指示に従ってください。

禁止事項

図書館内ではスタッフの指示に従ってください。ルール違反やスタッフの指示に従っていただけない場合、利用をお断りすることがあります。

| | |
|---|--|
|  | 静粛を保つためお子さま連れでの入館はできません。 |
|  | パソコンの持ち込みおよび利用はできません。 |
|  | 館内での飲食、喫煙、携帯電話・スマホでの会話は禁止しています。ただし、密閉できる容器(ペットボトル・水筒など)の飲用は可能です。資料の複写はコピー機をご利用ください。館内での撮影はご遠慮ください。 |
|  | 集会など、その他の目的で図書館を利用することはできません。 |
|  | 自習目的の利用は禁止します。 |

問い合わせ先 **流通経済大学図書館**

新松戸キャンパス

〒270-8555 千葉県松戸市新松戸 3-2-1 TEL 047-340-0244

龍ヶ崎キャンパス

〒301-8555 茨城県龍ヶ崎市 120 TEL 0297-60-1160

両キャンパス共通 E-mail : lib@rku.ac.jp

No.
20 年 月 日

流通経済大学 図書館長 殿

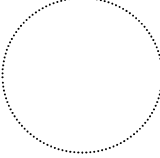
流通経済大学図書館利用登録書

下記のとおり貴館の利用登録を申請いたします。

(新規 ・ 継続 ・ 再発行)

| | | |
|-----------------------|-------|----------------|
| フリガナ | | |
| 氏名 | | |
| 生年(西暦) | 年 | |
| 住所 | 〒 | |
| 電話番号 | (自宅) | — — |
| | (携帯等) | — — |
| 9:00~17:00の間に連絡が取れること | | |
| メールアドレス | @ | |
| 所属長確認欄 | 氏名 : | 印 [部活コーチ申請者のみ] |

※記載された個人情報図書館利用および市民講座の案内等にものみ使用し期間終了後責任をもって廃棄いたします。

| | |
|----------------------------|---|
| 利用カード 受領確認 (印またはサイン) |  |
| | 受領日 (/) |

図書館使用欄

| | | | |
|--------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| 利用者区分 | 旧非常勤講師 ・ 講座講師 ・ 部活雇用コーチ ・ その他 () | | |
| 利用者ID | | | |
| 住所確認書類 | 運転免許証 ・ 保険証 ・ その他 () | | |
| チェック欄 | <input type="checkbox"/> 発行館 S ・ R | | |
| | <input type="checkbox"/> 受付 | <input type="checkbox"/> カード作成 | <input type="checkbox"/> 図書館システム登録 |
| 有効期限 | 年 | 月 | 日 |