



【開館】

- 開館時間（※ 別途、学内掲示板、図書館ホームページでお知らせします。）

曜 日	期 間	時 間
月 ～ 金	通常	8時45分 ～ 19時00分
	春季・冬季休業期間	8時45分 ～ 19時00分
	夏季休業期間	9時10分 ～ 19時00分

- 休館日

- ・ 本学学則に定める休業日及び土曜日（春季、夏季、冬季休業日については、その都度掲示します）
- ・ 館長が必要と認めた日（その都度掲示します）

【閲覧】

- 本学図書館は全館開架方式ですので、自由に資料を閲覧することができます。
ただし、DVD・ブルーレイについては、カウンター貸出を行っています。また、AVラウンジの資料は、ラウンジ内で閲覧してください。
- 閲覧後の資料は、元の配架場所へ戻すか、または各階の図書返却台に置いてください。

【貸出】

- 資料と職員証をサービスカウンターへ提示し、貸出手続を受けてください。
[貸出冊数及び期間]

種 別	貸出冊数	貸出期間
(一般)図書	100冊以内	当年度2月末
参考図書	5冊以内	1週間以内
新着雑誌	3冊以内	3日以内
製本雑誌	5冊以内	1週間以内

※ 次の資料は貸出できません。

1. 新聞 2. 指定図書 3. その他館長が必要と認めた資料

- 他の利用者より予約が入った場合には、期限内でも貸出日から14日間を経過した以降に返却して頂くことがあります。
- AV資料については、本学の授業における利用を目的とする各種条件を満たす場合についてのみ、特別貸出を行います。詳細は、図書館へお問い合わせください。
- 貸出資料については、転貸借及び、紛失・汚損しないようご注意ください。

【返却】

- 資料をサービスカウンターに返却してください。その際は、職員証は必要ありません。なお、開館時間外の返却については、図書館入り口前の図書返却ポストへ投函して下さい。

【更新】

- 返却期限日（当年度2月末）の更新は、「貸出中図書リスト」を送付して、ご希望を確認します。
- 参考図書は、貸出期間内（1週間以内）に更新手続きを行ってください。

【予約】

- 貸出中の本には予約をかけることができます。予約図書が返却されましたらメールで連絡します。
取り置き期間は、連絡メール送信日より5開館日です。

【 館内文献複写 】

- 文献複写は、著作権法に抵触しない範囲で行ってください。
- コピー機は、各階のコピーボックスに設置してあります。複写を行う場合は、コインベンダーサービス用キーが必要ですので、サービスカウンターにお申し出ください。お手持ちの職員証での複写を希望される場合は、事務室内の複写機（モノクロ専用）をご利用ください。
- 私用の文献複写は、コピー機横のコインベンダーにコインを投入してご利用ください。領収証が必要な場合は、サービスカウンターにお申し出ください。

【 施設利用 】

施 設 名		内 容
1 F	参考図書閲覧室	百科事典・辞書・事典等を配架しています。
	ブラウジングコーナー	新聞、軽雑誌を配架しています。
	A V ラウンジ	DVD 等の映像資料の閲覧ができます。 DVD・ブルーレイ、リモコンはカウンターにて貸出しています。
2 F	2F 図書閲覧室	NDC(日本十進分類法) 4類(自然科学)・5類(工学)・～669 までの資料を配架しています。
	学習閲覧室	ラーニングコモンズとして、グループ学習に利用できます。
	グループ閲覧室 (ラーニングコモンズ)	8名以内のグループが、グループ学習に利用できます。 利用は予約制です。職員が責任者の場合は、6カ月前から予約できます。
	グループ AV 室 (ラーニングコモンズ)	30名までのグループで、講義、演習やセミナー等に利用できます。 室内にビデオ、DVD、OHC、プロジェクターなどの視聴覚機器を設置しています。 利用には予約が必要です。「利用申込書」を提出してください。
3 F	3F 図書閲覧室	NDC(日本十進分類法) 0～3類・670～9類の資料を配架しています。
	研究者閲覧室	本学職員および大学院生のみが利用できる閲覧室です。 研究者閲覧室内の研究個室(4部屋)は、サービスカウンターにて鍵をお貸ししますので、お申し出ください。ご利用の際は使用予定表にご記入ください。
	マイクロ資料室	マイクロリーダーにより、マイクロフィルム等の閲覧ができます。
	3F 書庫(開架)	洋書を配架しています。
M4F	M4F 書庫(開架)	製本雑誌を配架しています。電動集密書架は、書架に掲示してある操作説明及び注意を熟読の上、ご利用ください。

【 資料検索 】

- 本学図書館が所蔵する資料(図書、雑誌)については、各階に設置してある検索用パソコン(OPAC)を利用し、所蔵状況を確認することができます。
また、OPACはインターネットを利用して本学図書館のホームページからも利用することができます。
- 1階CD-ROM用パソコンでは、各種CD-ROMソフトを利用することができます。利用方法等につきましては、サービスカウンターにお尋ねください。

【 電子ブック 】

- 電子ブック(eBook)は、インターネットを通じて利用できる書籍です。図書館では丸善雄松堂提供の電子ブックプラットフォーム「Maruzen eBook Library」を利用しており、学内LANからアクセスして頂くことで自由に閲覧および1度に60ページまでの本文ダウンロードができます。また、アカウント作成していただくことで、学外からも利用できます。ホームページの「電子ブッケー覧」からご利用ください。1冊の図書につき同時接続は1名までです。

【 相互利用 】

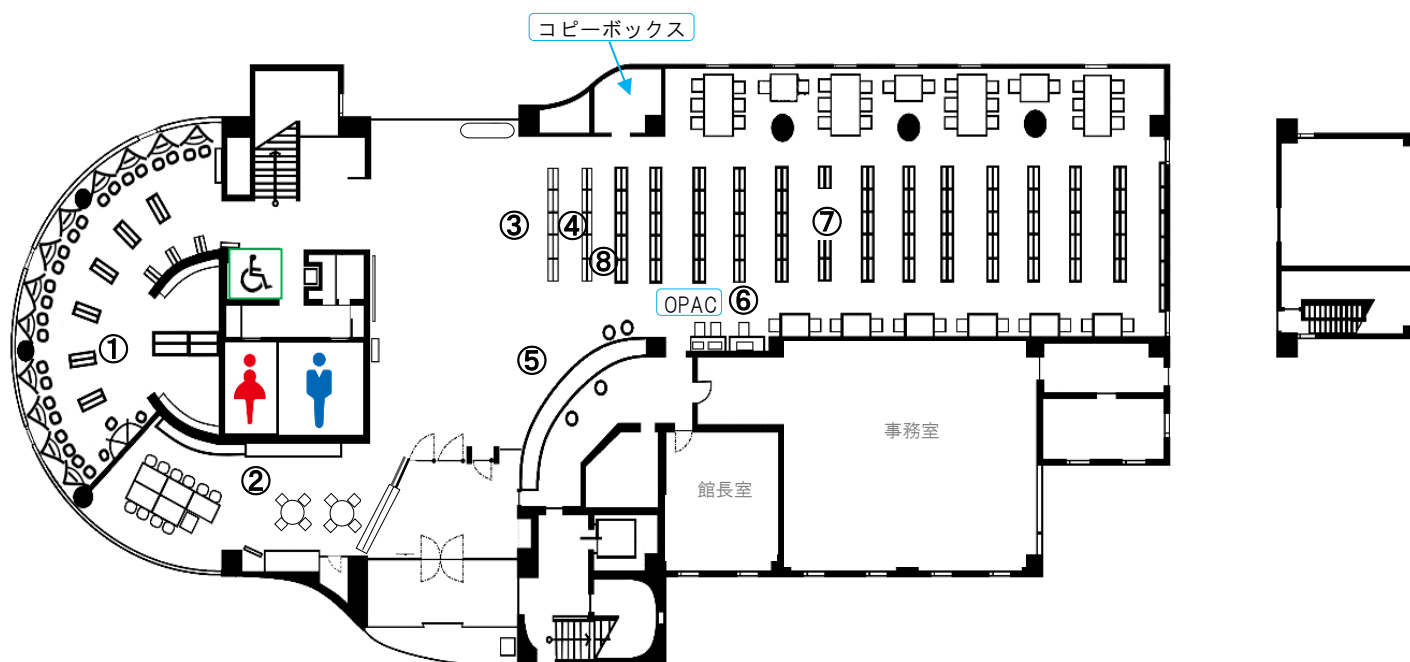
- 他大学等図書館の利用を希望する場合は、本学職員証を持参の上、サービスカウンター(レファレンス)へお申し出ください。当該機関の定めるところに従い、利用許可依頼状を発行します。
なお、東海地区図書館協議会に加盟している図書館(一部を除く)では、身分の証明が可能な書類等を提示することにより、紹介状を持参せずに利用することができます。
- 他大学等図書館が所蔵する資料の文献複写及び現物借用については、電子メール、図書館ホームページからお申し込みください。
詳しくは、図書館室相互利用担当者までお問合せください。

【フロアマップ（施設案内）】

1F

- ①AVラウンジ
- ②ブラウジングコーナー（新聞、軽雑誌等）
- ③新着図書、選書ツアー図書コーナー
- ④指定図書コーナー、学内刊行物

- ⑤サービスカウンター（受付/貸出・返却/レファレンス）
- ⑥CD-ROM検索コーナー
- ⑦参考図書閲覧室（辞書・辞典等）
- ⑧和洋絵本コーナー

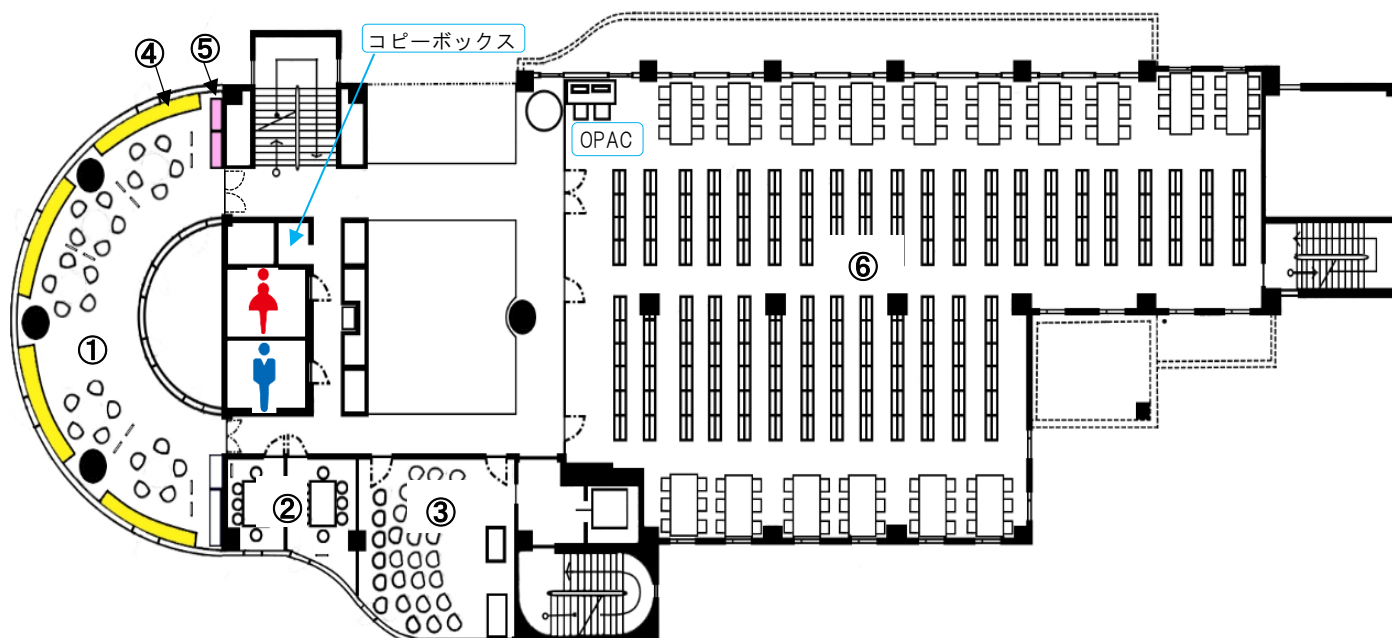


2F

- ①学習閲覧室
- ②グループ閲覧室
- ③グループAV室

ラーニング
commons

- ④カレントブックスコーナー
- ⑤インターナショナルコーナー
- ⑥2F図書閲覧室（工学・自然科学系の和書）

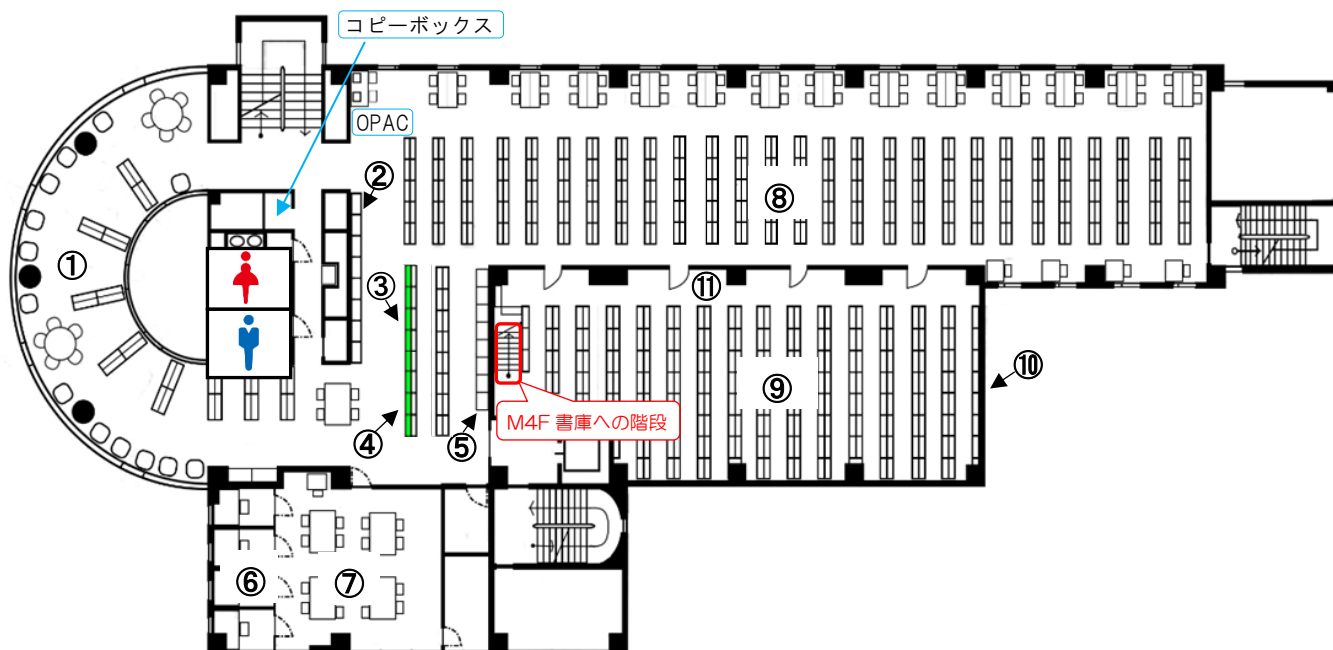


3F

- ①新着雑誌閲覧室
- ②大型図書コーナー
- ③就職・資格コーナー
- ④教職課程コーナー

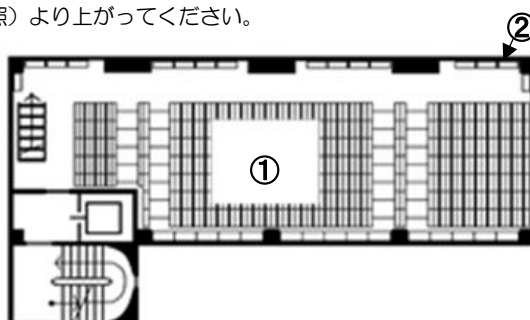
- ⑤地図コーナー
- ⑥研究個室
- ⑦研究者閲覧室

- ⑧3F図書閲覧室(情報学系、人文・社会科学系の和書)
- ⑨3F書庫(洋書)
- ⑩論文コーナー
- ⑪関口文庫



M4F ※3F書庫内の階段（3F図参照）より上がってください。

- ①M4F書庫(製本雑誌)
- ②紀要など



【 図書館HP 】

<https://www.daido-it.ac.jp/~library/home/>

検索だけでなく、図書の予約、貸出状況の確認ができます。 詳細はホームページの案内をご覧ください。
か、サービスカウンターまでお問い合わせ下さい。

【 その他 】

○図書館に所蔵のない資料は購入の依頼が可能です。詳しくはサービスカウンター（レファレンス）
までお問い合わせください。

以 上