大同大学図書館 DAIDO UNIVERSITY LIBRARY 利用案内

本学職員

2025.2.12

大同大学図書館ホームページ　https://www.daido-it.ac.jp/~library/home/

【 開館時間 】

○　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 】

○ 全館開架式で、どの階の資料も自由に閲覧できます。

○ DVD・Blu-rayの視聴は、カウンターへお申込みください。手続き後、AVラウンジで視聴できます

○ 閲覧後の資料は、元の棚に戻すか、各階にある図書返却台へ置いてください。

【 貸 出 】

○　借りたい資料と「職員証」をカウンターまでお持ちください。

資料の種類により、以下の通り借りることができます

資料の種類		貸出冊数	貸出期間
図書	一般図書	100 冊	当年度 2 月末
	参考図書	5 冊	1 週間
雑誌	新着雑誌	3 冊	3 日
	製本雑誌	5 冊	1 週間

○ 指定図書、新聞、視聴覚資料、その他館長が必要と認めた資料の貸出はできません。

○　他の利用者より予約が入った場合には、貸出期間内でも貸出日から１４日間を経過した以降に、返却して頂くことがあります。

○　一般図書は、返却期限日までに（当年度２月末）に「貸出中図書リスト」を送付して、更新希望を確認します。

○　参考図書の貸出延長は、貸出期間内に更新手続きを行ってください。

○　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。

【 返 却 】

○ 返す資料を、カウンターまでお持ちください。

○ 閉館している時は、図書館入口の図書返却ポストをご利用ください。

【 予 約 】

○　貸出中の本は、予約ができます。
○　返却期限までに手続きをすれば、予約がない限り、1 回だけ貸出期間を延長できます。
○　予約や延長は、図書館ホームページ「マイライブラリ」からできます。

【 複写サービス 】

○　図書館の資料は、研究活動に必要な場合、著作権の範囲内でコピーできます。
○　各階にコイン式コピー機があります。ご利用の際には、サービス用キーが必要ですので、カウンターにお申し出ください。職員証でのコピーを希望される場合は、事務室内のコピー機（モノクロ専用）をご利用ください。
○　私用のコピーは料金が掛かります。料金は白黒 1 枚 10 円、カラー1 枚 50 円です。
領収証が必要な場合は、カウンターにお申し出ください。

【 施設利用 】

施　設　名		内　　容
１Ｆ	参考図書閲覧室	新着図書、軽読書用の本、就職資格の本、理工系参考図書、新着学術雑誌を配架しています。
	ブラウジングコーナー	新聞、軽雑誌を配架しています。
	ＡＶ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。
２Ｆ	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	講義用指定図書、語学学習用図書、教職課程用図書、インターナショナル、和洋絵本を配架しています。 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名までのグループで、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が設置されています。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。
３Ｆ	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、非常勤講師および大学院生のみが使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、カウンターにて鍵をお貸しします。 しますので、お申出ください。
	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、人文・社会学系参考図書、学位論文、学内刊行物を配架しています。
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をご覧の上ご利用ください。

【 資料検索 】

○　図書館の資料は、１階のOPAC（オンライン蔵書目録）検索用パソコンで調べることができます。
○　OPAC検索は、図書館のホームページを通じて、パソコンやスマートフォンからもできます。

【 レファレンス・サービス 】

○　資料の探し方や施設の利用など、不明な点はカウンターにお尋ねください。

○　所蔵していない資料は、次の方法でお申込みください。

- 購入希望…図書館に置いて欲しい本をリクエストできます。
- 他機関からの取寄せ…借用またはコピーを取り寄せることができます。
- 購入希望や取寄せは、マイライブラリからお申し込みください。

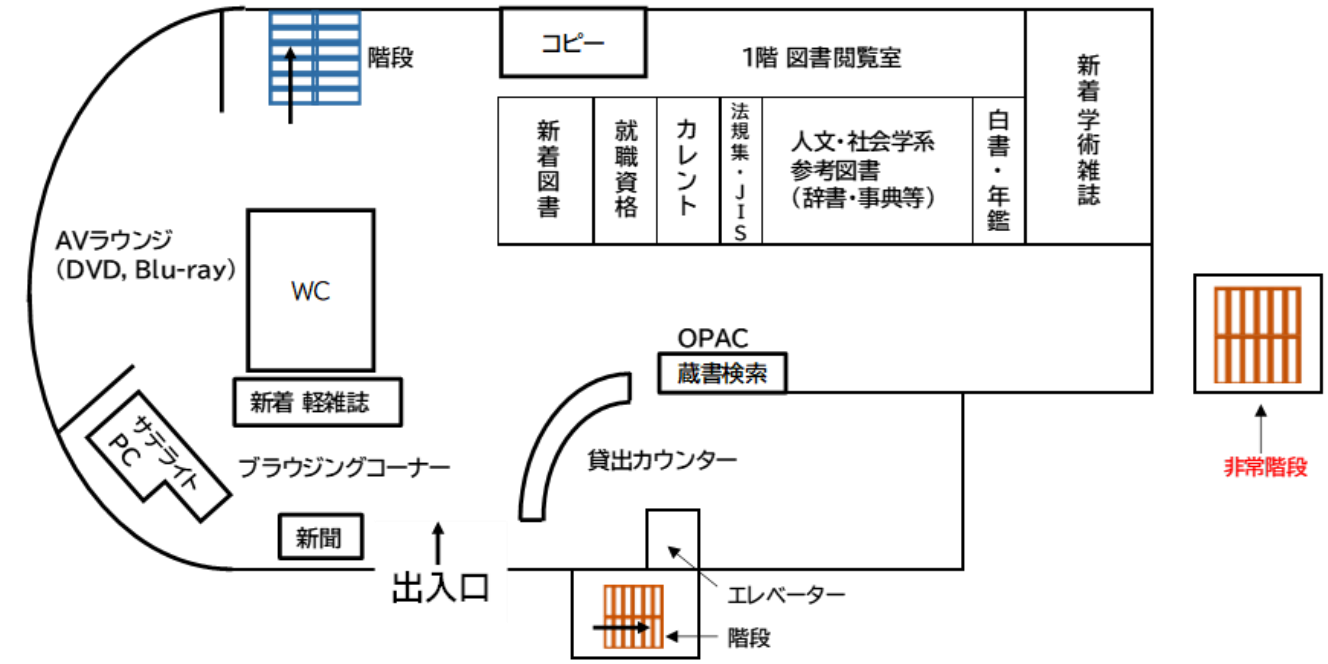
【 相互利用 】

○　他大学図書館等の利用を希望する場合は、職員証を持参の上、カウンター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。

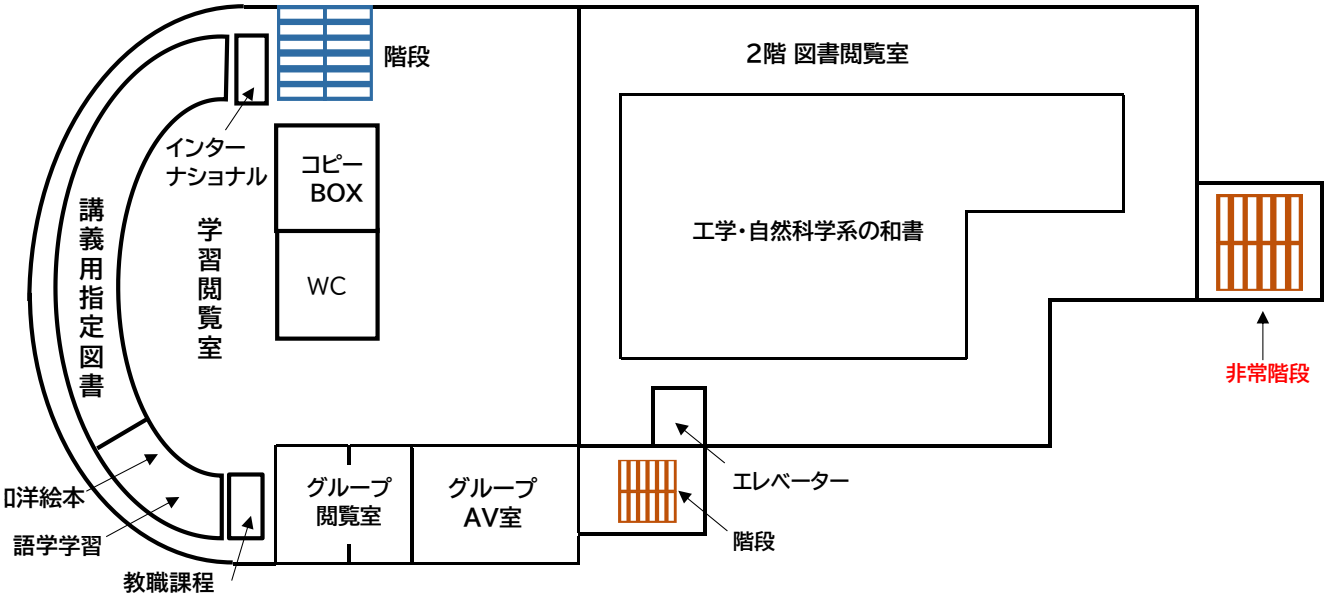
東海地区図書館協議会に加盟している図書館（一部を除く）では、身分の証明が可能な書類等を提示することにより、紹介状を持参せずに利用することができます。

【　館内案内図　】

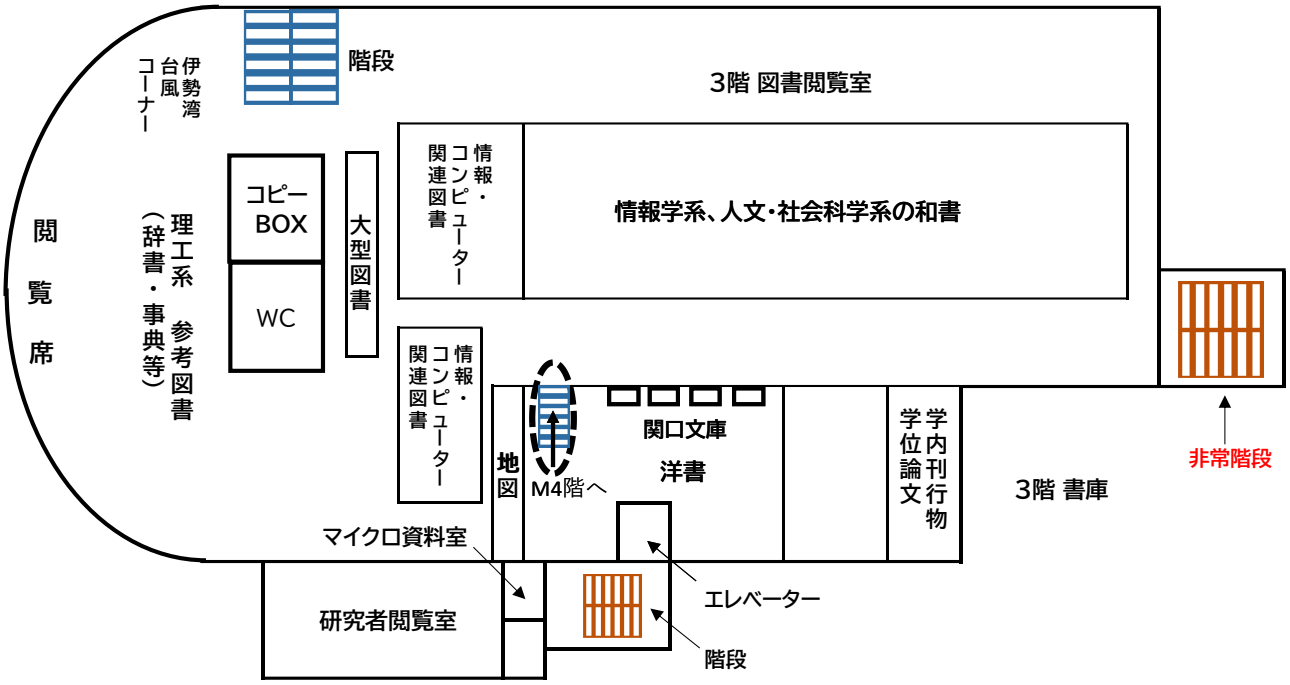
1F

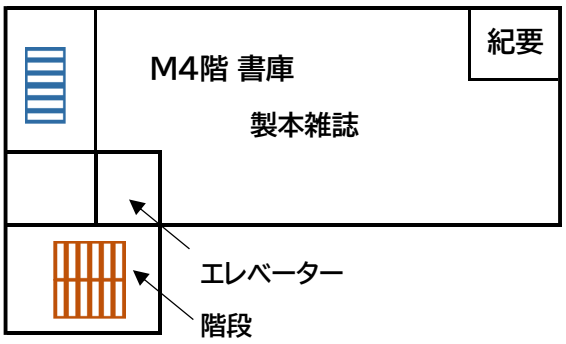

階段
コピー
1階 図書閲覧室
新着図書
就職資格
カレント
法規集・JIS
人文・社会学系参考図書（辞書・事典等）
白書・年鑑
新着学術雑誌
AVラウンジ（DVD, Blu-ray）
WC
OPAC
蔵書検索
新着 軽雑誌
サテライトPC
ブラウジングコーナー
貸出カウンター
新聞
出入口
エレベーター
階段
非常階段

2F


階段
2階 図書閲覧室
インターナショナル
コピーBOX
WC
講義用指定図書
学習閲覧室
工学・自然科学系の和書
非常階段
洋絵本
語学学習
教職課程
グループ閲覧室
グループAV室
エレベーター
階段

3F



M4F

※3F 書庫内の階段（3F 図参照）より上がってください