



【開館時間】

	通 常	休暇中
月～金	8:45～22:00	8:45～20:00
土	8:45～20:00	8:45～20:00
日	12:00～17:00	休 館

※ 休館日の詳細は、図書館ホームページをご覧ください。

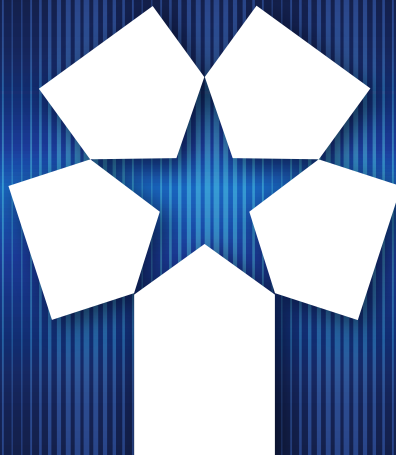


Hokusei Gakuen University Library
北星学園大学図書館

〒004-8631 北海道札幌市厚別区大谷地西2丁目3-1 Tel:011-891-2731(代表) / Tel:011-891-2664(直通)
PC <http://library.hokusei.ac.jp> E-mail: toshokan@hokusei.ac.jp

記載内容は、2017年4月現在のものです。

利用案内



Hokusei Gakuen University Library
北星学園大学図書館

注意事項

1. 静寂な研究・学習環境の保持にご協力ください。
2. 携帯電話はマナーモードにし、通話をご遠慮ください。
3. 飲食物の持ち込みは原則禁止です。
ペットボトルなど密閉できる容器に限り持ち込みできますが、
閲覧室では、出さないでください。
4. 館内での飲食には、休憩室をご利用ください。
5. カバンなどの持ち込みは自由ですが、貴重品などは常に携帯してください。
盗難などの一切の責任を負いかねます。
6. 当館資料を無断で持ち出さないでください。
7. 当館資料を紛失、破損した場合は、弁償となります。直ちにお知らせください。

※ 図書館サービスを提供するため取得している利用者の個人情報について
「北星学園大学 学生の個人情報の保護に関する規程」に基づき取扱っております。詳しくは、図書館ホームページをご覧ください。

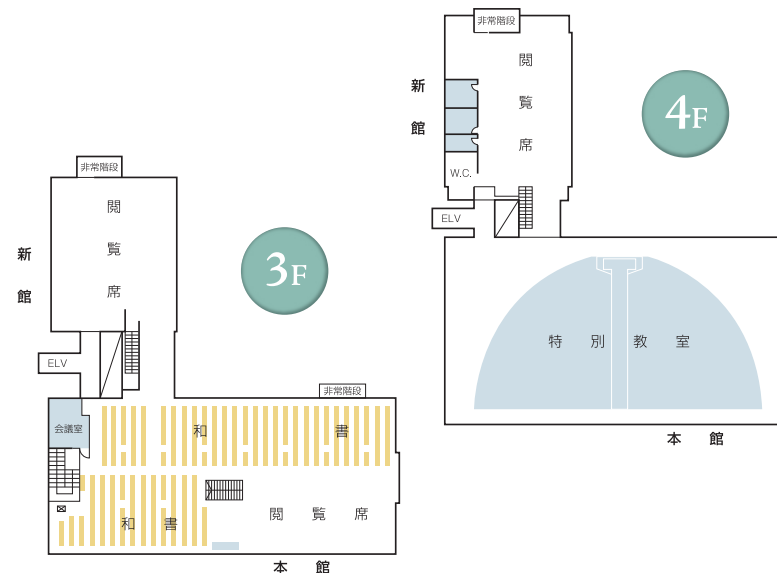
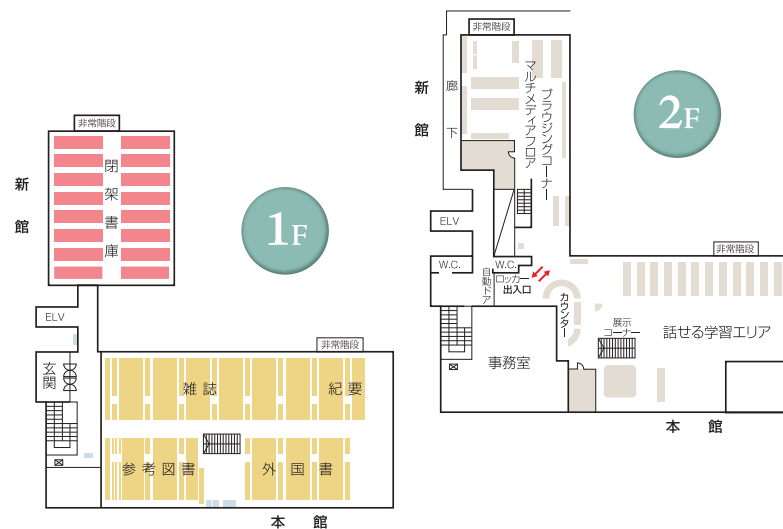
資料の閲覧

当館の資料は、自由に手に取ることのできる「開架資料」と書庫に保管されている「閉架資料」があります。

「閉架資料」は「開架資料」と同様に借りることができます。

■ **開架資料** …… 自由に閲覧できます。

■ **閉架資料** …… 係員が出納します。



■ 閉架資料利用方法

- ①「閉架資料利用申込書」に閉架番号(蔵書検索にて確認)等必要事項を記入。
- ②本館2階カウンターに申し込む。(15分間隔で係員が出納)

■ 卒業論文 (学生限定。1回につき1冊ずつ閲覧・複写可能)

- ①「卒業論文閲覧申込票」に請求記号(蔵書検索にて確認)等必要事項を記入。
- ②学生証を添えて本館2階カウンターに申し込む。(係員が出納)

目次

館内MAP …… 1

01 貸出、返却、継続、予約 …… 3

館内設備の利用

02 情報検索・蔵書検索コーナー …… 7

03 マルチメディアフロア …… 9

※学外者(一般の方)は利用出来ません。

04 ノートPC …… 11

※学外者(一般の方)は利用出来ません。

05 複写(コピー)、マイクロリーダー …… 13

06 各種サービス …… 15

※学外者(一般の方)は利用出来ません。

グループ学習室、購入希望、他館からの文献複写・図書借用、
他館利用、文献検索サポートプログラム、レファレンス

07 学外者(卒業生や一般の方)の利用にあたって …… 17

01 貸出、返却、継続、予約

貸出条件

		図 書	雑 誌
学 生	学部学生	10冊 2週間	5冊 3日間
	大学院生	20冊 1ヶ月	10冊 1週間
学外登録者	卒業生	5冊 2週間	5冊 3日間
	一般の方	3冊 2週間	1冊 3日間

※資料によっては、貸出できないもの、条件の違うものがあります。
詳しくは、図書館ホームページをご覧ください。

※長期休暇前や試験期間前は、貸出期間に変更がある場合があります。
詳しくは、本館2階カウンターまでお問い合わせください。

※卒業論文作成者に限り、冊数超過・期間延長ができます。(特別貸出制度)

■貸出手続き場所



※貸出手続きは、本館2階カウンターで行います。学生証(利用者カード)が必要です。
※貸出手続きの受付は、閉館10分前に終了します。

返 却

借りた資料(付録含む)は、返却期限日までに指定する返却ポストに返却してください。

返却ポストは、本館2階カウンターのほか、本館1階階段横、本館玄関横スロープにも設置しています。閉館後や休館日は本館玄関横スロープのみご利用頂けます。

※返却が遅れる(延滞)と、1日につき3日間の貸出停止となります。

継 続

貸出中の資料の継続が可能です。

返却期限日までに資料をカウンターにお持ちください。

※予約が入っていたり、延滞している資料の場合は、継続できません。

予 約

貸出中の図書・雑誌に限り貸出の予約をすることができます。

*貸出中の資料は、蔵書検索で検索すると、状況の欄に「貸出中」と表示されます。

予約方法

- 学生の場合、My Libraryにログインすれば、Web上で行うことができます。
- 学外登録者の場合、本館2階カウンターへお申し出ください。

利用可能になりましたら、図書館2階入口左手の掲示にて呼び出しします。
(取り置き期間1週間)

■返却場所 1F



■返却、継続、予約場所 2F



※閉館後や休館日の場合は、1階の返却ポストをご利用下さい。

02 情報検索・蔵書検索コーナー

情報検索コーナー

学生が利用する場合

- 自由に利用することができます。
- 総合情報センターで発行しているIDでログインしてください。

学外者が利用する場合

- ①「利用申込書」に必要事項を記入。
- ②利用者カードを添えて
本館2階カウンターに申し込む。
- ③専用IDでログインして、
指定のパソコンを利用する。

印刷する場合(共通)

印刷物は、本館2階カウンター内に出力されます。
印刷内容を確認の上、お取り下さい。

蔵書検索コーナー

自由に利用することができます。
※蔵書検索と関連するサイト閲覧のみ。

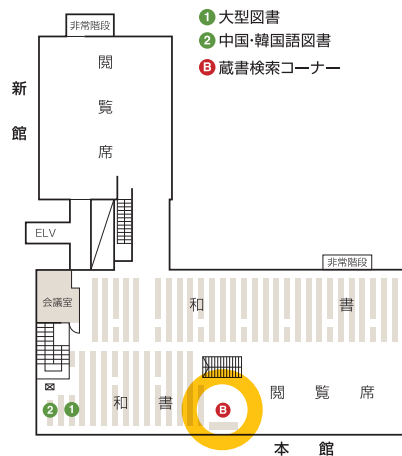
1F



2F



3F



02

03 マルチメディアフロア

PCコーナーの利用

学外者は利用出来ません。

学生が利用する場合

- 自由に利用することができます。
- 総合情報センターで発行しているIDでログインしてください。

印刷する場合(共通)

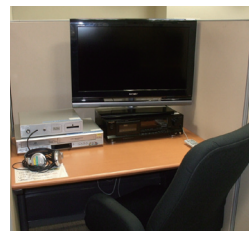
印刷物は、本館2階カウンター内に出力されます。
印刷内容を確認の上、お取り下さい。



AVコーナーの利用(共通)

学外者(一般の方)は利用出来ません。

- ①「利用申込書」に必要事項を記入する。
- ②利用者カードと視聴する資料を添えて本館2階カウンターに申し込む。
- ③渡されるカードキーを使って指定のブースを利用する。



【AVブース利用上の注意】

- ※視聴後は、カードキーとDVD・ビデオ等をカウンターに戻してください。
- ※DVD・ビデオ・LDの利用は1回につき1巻までとし、閉館時間までの利用となります。
- ※DVD・ビデオ・LDの館外貸出はできません。館内のみの利用となります。
- ※CD・カセットテープは、図書と同じ条件で館外への貸出が可能です。

■申込場所 2F



【注意事項】

- ※学外者(卒業生)は利用台数に制限があります。
- ※利用は最大3時間です。超過している場合は、譲って頂くようお願いする場合があります。
- ※私物資料の持込による利用はできません。

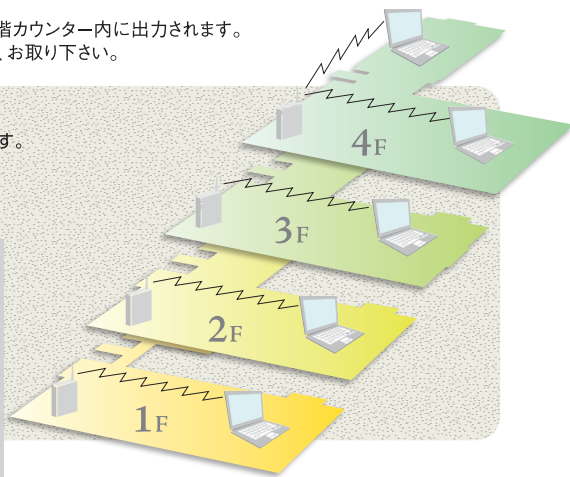
ノートPCの利用

学外者は利用出来ません。

- ①「利用申込書」に必要事項を記入する。
- ②利用者カードを添えて本館2階カウンターに申し込む。
- ③渡されるノートPCを利用する。

※印刷物は本館2階カウンター内に出力されます。
内容を確認の上、お取り下さい。

館内は全フロア
無線LAN対応です。



【注意事項】

※利用は最大3時間です。超過している場合は、譲って頂くようお願いする場合があります。

05 複写(コピー)、マイクロリーダー

複写(コピー)

図書館では著作権法の範囲内で文献の複写ができます。
 備え付けの「館内複写申込書」に必要事項を記入し、ポストに入れてください。
 現金またはコピーカードでご利用ください。



※ 複写できる資料は、当館の所蔵資料に限られています。
 ノートやプリント等は複写できません。

マイクロリーダー

利用する方は、本館2階カウンターまでお尋ねください。
 *マイクロリーダーとは、マイクロフィルムやマイクロフィッシュを閲覧するための機器です。



06 各種サービス

学外者は利用出来ません。

グループ学習室(新館4階)

- ①「利用申込書」に必要事項を記入する。
- ② 全利用者の学生証を添えて本館2階カウンターに申し込む。
- ③ 指定されたグループ学習室を利用する。

※学習目的の利用に限ります。サークル等での利用はできません。



購入希望

必要な資料が当館にない場合、「購入希望資料申込票」の提出により購入希望の申し込みができます。

到着処理後、図書館2階入口左手の掲示にて呼び出します(置き置き期間1週間)。申込者は優先的に利用することができます。

※資料によっては希望を受けられない場合があります。

※資料によっては納品までに数ヶ月かかる場合もあります。

他館からの文献複写・図書借用

当館で所蔵していない資料について、他機関から取寄せることができます。

初めて依頼する方は、ガイダンスの受講が必要です。

詳しくは、本館2階カウンターまでお問い合わせください。

他館利用

■道内の大学図書館

学生証持参で、直接利用することができる場合があります。

詳しくは、図書館ホームページをご覧ください。

■その他の図書館などの利用

紹介状を発行しますので、「他大学・他機関図書館利用願発行申込書」を提出してください。

※訪問館では閲覧・複写のサービスは受けられますが、貸出は受けることができません。

※図書の貸出を受けたい場合は「他館からの文献複写・図書借用」の制度をご利用ください。

文献検索サポートプログラム

学習・研究をサポートするプログラムを定期的に開催しています。

※詳しくは、図書館ホームページをご覧ください。

レファレンス

学習・研究の支援を行います。

本館2階カウンターまでお越しください。

■サービス時間

平日 / 8:45～17:00



07 学外者(卒業生や一般の方)の利用にあたって

本学図書館は、一般の方も利用できます。
利用希望の方は、下記のとおり手続きを行ってください。

※調査・学習目的の利用に限ります。

利用可能な方 18歳以上の方及び高校生

<http://library.hokusei.ac.jp>

利用範囲

閲覧・貸出・複写等図書館が許可する範囲において
利用する事ができます。

【注意事項】

- 係員の指示に従わなかった場合、以降のサービスをお断りすることがあります。
- 駐車場は利用できません。公共交通機関をご利用ください。
- 学生利用の多い試験期間中などは、サービスが制限されます。

※詳しい制限内容や時期につきましては、事前に「図書館ホームページ」や「としょかんNews」などを通じてお知らせいたします。

利用手続きと期間

継続的に利用したい場合

★18歳以上の方

身分証明証(公的機関が発行する「運転免許証」「健康保険証」「パスポート」「住民票」等)と、証明写真(3cm×3cm)1枚をご持参の上、本館2階カウンターで手続きを行ってください。利用許可者には「図書館利用者カード」を発行します。

※登録を更新する際は「身分証明証」と「図書館利用者カード」をお持ちください。

※利用期間は登録日から当該年度の3月31日までです。

★高校生

生徒手帳をご持参の上、本館2階カウンターで手続きを行ってください。

※利用期間は登録日から当該年度の3月31日までです。

一日だけ利用したい場合

身分証明証(公的機関が発行する「運転免許証」「健康保険証」「パスポート」「住民票」等)をご持参の上、本館2階カウンターで手続きを行ってください。