

図書館ニュース

Sapporo University Library News

📖 春期長期貸出が1月27日から始まります

📖 短縮開館・特別開館のお知らせ

📖 学外者の方へ: 来年度(4月)からの利用について

📖 卒業後も図書館を利用できます: 情報収集のヒント(36)

📖 図書館カレンダー 2009年1月~4月



No.98

札幌大学図書館 2009. 1.19

<http://www.sapporo-u.ac.jp/lib/>
(携帯) <http://www.sapporo-u.ac.jp/lib/SapUlibHP/I/>
☎ 011-852-9176 (メイン・カウンター直通)

春期長期貸出が1月27日から始まります

1月27日（火）から学生・院生を対象とした長期貸出を開始します。定期試験も終了し、じっくりと読めるチャンスです。

	長期貸出期間	貸出冊数
学部学生・短大学生	1月27日（火）～3月30日（月）	図書20冊まで
大学院生	1月27日（火）～3月15日（日）	図書40冊まで
返却期限日	学生・院生ともに平成21年4月15日（水）	

◆3月で卒業(修了)予定の学生・院生のみなさんへ◆

■3月で卒業(修了)予定の学生・院生は、長期貸出ではなく通常貸出の対象となります。

■貸出最終日は3月20日（金）です。これ以降、館外貸出を受けることはできません。

※借りた資料は3月20日（金）までに必ずすべて返却してください。

※資料の館内利用（図書の閲覧や視聴覚資料の視聴など）は3月31日（火）までです。

※4月以降も図書館を利用したい方は、学外利用登録手続きを受けてください。手続き方法は『卒業後も図書館を利用できます』を参照してください。

短縮開館・特別開館のお知らせ

授業終了に伴い、短縮開館および特別開館を実施します。詳細は「図書館カレンダー」でご確認ください。

短縮開館（全館）	2月3日（火）～3月30日（月） ■月曜日～土曜日 9:00～16:30 ■日曜日・祝日は休日開館 10:00～17:00
----------	---

特別開館（全館）	3月31日（火） 9:00～16:30 ■システムメンテナンスのため次のサービスは停止します。 ※資料の館外貸出（貸出・更新）・予約 ※学外利用登録手続き ■その他のサービスについてはメイン・カウンターまでお問い合わせください。
----------	--

学外者の方へ：来年度（4月）からの利用について

来年度（2009年4月～2010年3月）も図書館の利用を希望される学外利用登録者の方は、更新手続きをお受けください。『利用者登録申請書』は2月から配布しますが、更新手続きの受付は4月1日（水）からです。更新手続きには、①現住所が確認できる身分証明書の提示 ②証明写真1枚（3cm×3cm）の提出 ③中学生以上18歳未満の方は申請書に保護者の署名押印 の他に④旧許可証の返却も必要となります。詳細は「図書館ホームページ・利用案内（卒業生・学外者）」でご確認ください。

卒業後も図書館を利用できます

..... 利用手続きのご案内

3月で卒業(修了)する学生のみなさんへ。卒業しても札大図書館を利用したい!という方は「学外利用手続き」を受けると4月以降も図書館を利用することができます。利用手続きの方法と利用範囲は以下のとおりです。今後の利用の参考にしてください。

◆利用方法その1 図書を借りたい場合

図書の貸出を希望する卒業生の方には「図書館利用許可証」を交付しています。「許可証」は年度内(4月~翌年3月)有効です。利用範囲は以下のとおりです。

- 図書の貸出 (5冊まで/2週間)
- 図書や雑誌の館内閲覧 ※DVDなど視聴覚資料の視聴はできません
- 図書や雑誌など図書館資料の複写 (著作権の範囲内)
- マイクロ資料閲覧室・情報検索室の利用

【利用手続き】

登録手続きは4月1日(水)から開始します。

①メイン・カウンターで『利用者登録申請書』を受け取る。(2月から配布開始)

②『利用者登録申請書』に必要事項を記入してメイン・カウンターに提出する。

☆申請書と一緒に証明写真1枚(3cm×3cm)を提出してください。

☆身分証明書(運転免許証など現住所が確認できるもの)を提示してください。



◆利用方法その2 図書や雑誌を館内で閲覧・複写したい場合

図書を借りる必要がなく、館内で図書や雑誌を閲覧するだけでよいという方には「入館証」を交付しています。「入館証」は交付当日に限り有効です。利用範囲は以下のとおりです。

- 図書や雑誌の館内閲覧 ※DVDなど視聴覚資料の視聴はできません
- 図書や雑誌など図書館資料の複写 (著作権の範囲内)
- マイクロ資料閲覧室・情報検索室の利用

【利用手続き】

①メイン・カウンターで身分証明書(運転免許証など現住所が確認できるもの)を提示する。

②『館内利用申請書』に必要事項を記入して提出する。

お願い: 大学図書館として在学生等の利用を優先しているため、試験期間(7月・1月)は学外利用が停止となるなど利用範囲には一定の制限があります。利用の際は利用範囲等を事前に確認してください。

手続き方法はメイン・カウンター(2階)でもご案内しています。お気軽にお問い合わせください。

..... 図書館はみなさんの学習・研究を応援しています

図書館カレンダー

2009年1月～4月

1月		1階	2階/3階
1	(木)	休 館	
2	(金)		
3	(土)		
4	(日)	10:00-17:00	
5	(月)	9:00-16:30	
6	(火)		
7	(水)		
8	(木)	9:00-21:30	9:00-20:30
9	(金)		
10	(土)	10:00-17:00	
11	(日)	10:00-17:00	
12	(月)	10:00-17:00	
13	(火)	9:00-21:30	9:00-20:30
14	(水)		
15	(木)		
16	(金)		
17	(土)	10:00-17:00	
18	(日)	10:00-17:00	
19	(月)	9:00-21:30	9:00-20:30
20	(火)		
21	(水)		
22	(木)		
23	(金)	10:00-17:00	
24	(土)	10:00-17:00	
25	(日)	10:00-17:00	
26	(月)	9:00-21:30	9:00-20:30
27	(火)		
28	(水)		
29	(木)		
30	(金)	10:00-17:00	
31	(土)	10:00-17:00	

3月		1階	2階/3階
1	(日)	10:00-17:00	
2	(月)	9:00-16:30	
3	(火)		
4	(水)		
5	(木)		
6	(金)	10:00-17:00	
7	(土)	10:00-17:00	
8	(日)	10:00-17:00	
9	(月)	9:00-16:30	
10	(火)		
11	(水)		
12	(木)		
13	(金)	10:00-17:00	
14	(土)	10:00-17:00	
15	(日)	10:00-17:00	
16	(月)	9:00-16:30	
17	(火)		
18	(水)		
19	(木)		
20	(金)	10:00-17:00	
21	(土)	9:00-16:30	
22	(日)	10:00-17:00	
23	(月)	9:00-16:30	
24	(火)		
25	(水)		
26	(木)		
27	(金)	10:00-17:00	
28	(土)	10:00-17:00	
29	(日)	10:00-17:00	
30	(月)	9:00-16:30	
31	(火)	9:00-16:30	

2月		1階	2階/3階
1	(日)	10:00-17:00	
2	(月)	9:00-21:30	9:00-20:30
3	(火)	9:00-16:30	
4	(水)		
5	(木)		
6	(金)		
7	(土)	10:00-17:00	
8	(日)	10:00-17:00	
9	(月)	9:00-16:30	
10	(火)	10:00-17:00	
11	(水)	10:00-17:00	
12	(木)	9:00-16:30	
13	(金)		
14	(土)		
15	(日)		
16	(月)	10:00-17:00	
17	(火)	10:00-17:00	
18	(水)	9:00-16:30	
19	(木)		
20	(金)		
21	(土)		
22	(日)	10:00-17:00	
23	(月)	9:00-16:30	
24	(火)		
25	(水)		
26	(木)		
27	(金)		
28	(土)		

4月		1階	2階/3階
1	(水)	9:00-21:30	9:00-20:30
2	(木)		
3	(金)		
4	(土)		
5	(日)	10:00-17:00	
6	(月)	9:00-21:30	
7	(火)		
8	(水)		
9	(木)		
10	(金)	9:00-20:30	
11	(土)	9:00-20:30	
12	(日)	10:00-17:00	
13	(月)	9:00-21:30	9:00-20:30
14	(火)		

これ以降の日程は
次号図書館ニュースでお知らせします

3階参考カウンターの受付時間
 【月～金】 9:00～16:45
 ※短縮開館日は16:30まで
 【土】 9:00～12:00
 休日開館日は参考業務を停止いたします

3月31日(火)は特別開館を実施します。
資料の館外貸出は行いません。