

芦屋大学図書館利用のご案内

芦屋大学では、地域の方々（芦屋市・六麓荘町）及び本学卒業生、芦屋学園中学校・高等学校在校生、芦屋大学附属幼稚園在園児の保護者のみなさまに大学図書館を開放しております。

図書の貸出をご希望の際は、図書館利用カードを発行いたしますので図書館閲覧室カウンターの職員へお声かけください。

<図書館利用カード発行について>

・カード発行時に必要なもの：住所のわかる身分証明書（運転免許書、健康保険証、マイナンバーカード、学生証など）

・発行手数料：無料

・有効期限：年度ごとに1年更新

*1世帯につき1枚の発行とさせていただきます。

*図書館利用カード発行後は、ご来館の際に図書館利用カードをご持参ください。

図書館の開館日時間

月曜日～金曜日 9:00～17:00（最終入館 16:55）。

閲覧室カウンターお昼休み時間 12:10～13:10（貸出などの対応ができません）

※臨時に開館時間変更の場合は、事前に芦屋大学ホームページでお知らせします。

図書館の休館日

土曜日、日曜日と国民の祝日、学園創立記念日（11月1日）

※長期休業、臨時休館は事前に芦屋大学ホームページでお知らせします。

図書館の貸出・返却

図書の貸出には図書館利用カードの発行、提示が必要です。貸出冊数は5冊まで。

貸出期間は2週間です。（返却日が休館日の場合は貸出期間を延長します）

- 貸出できない図書もありますのでご注意ください。
- 返却日は必ず守ってください。返却が遅れる場合は開館日時間にご連絡ください。
- 返却は、図書館閲覧室カウンターへ直接返却または図書館西側入口内に図書返却BOXがありますので開館日時間にご利用ください。
- 図書の紛失、汚損等をされた場合は貸出期間内の開館日時間にご連絡ください。

複写（コピー）サービス

一枚10円でセルフサービスです。両面は20円です。

ノートなどの持込書類は全てコピーできません。

図書館内の複写は、著作権保護のため著作権法31条の範囲内でのみ複写（コピー）することができます。そのため、複写（コピー）を希望される場合は、以下の事項に同意の上、必ず使用前に図書館閲覧室カウンターで「文献複写申込書」へ記入していただきます。

- ・利用者の調査研究のためであること。・著作物の全部ではなく一部分であること。
- ・定期刊行物に掲載された各論文その他の記事はその全部を複写できるが、刊行後相当の期間を経たもの（次号が既刊のもの、または発行後3ヶ月）に限ること。
- ・複写部数は一人について一部であること。・再複写したり頒布したりしないこと。

レファレンスサービス

図書館閲覧室カウンターでは、お探しのテーマに関する図書のご案内や、本学図書館の蔵書の有無などお手伝いします。遠慮なくご相談ください。

メールでの質問も受け付けます。

* 回答や対応にお時間がかかる場合がございます。ご了承ください。

図書館からのお願い

- 館内での飲食・喫煙はできません。コーナーも設置していません。雑談など他の利用者の迷惑行為も禁止です。発覚した場合は図書館の利用を制限します。
- 館内利用した図書は書棚に戻さず、館内の返却台に置いてください。
- 図書は丁寧に扱って下さい。紛失・汚損などをされた場合は職員にお申し出ください。
- 図書を館外へ持ち出す場合は、必ず図書館閲覧室カウンターで貸出手続きを行って下さい。貸出手続きを行わずに持ち出すと出口ゲートのブザーが鳴りますので職員の指示に従ってください。
- 貴重品は必ず身につけて下さい。敷地内での盗難等の責任は一切負いかねます。
- 図書館駐車場をご利用の場合は必ず来館前にご利用日時などをメールまたは電話にて図書館事務室までご連絡ください。
- 敷地内での事故、トラブル等に関しての責任は一切負いかねます。また駐車場が込み合い駐車いただけない場合がございます。ご了承ください。

図書館へのお問い合わせ

電話番号 0797-23-0664

メールアドレス toshokan@ashiya-u.ac.jp