

京都西山短期大学図書館利用案内 2025

開館日時

平 日（月曜日～金曜日） 9:00～17:00

休館日

- 土曜日・日曜日
- 国民の祝日（日曜日に当たる場合はその翌日）
- 開学記念日
- 夏期・冬期・春期休暇中に定める期間
- その他、蔵書点検など、必要に応じ臨時に休館することがあり、その都度掲示します。

図書館利用証

学生証（図書カードを兼ねています）

※**図書の貸出に必要なので、必ず携帯してください。**

貸出冊数・期間

利用者	期 間	冊 数
学 生	2週間	5 冊

- 貸出はカウンター前の**セルフ貸出機**を使用してください。その際学生証が必要です。
- 休暇中は貸出期間を延長します。詳細はその都度ご案内します。

貸出延長

使用中の図書を続けて借りたいときは 1回(2週間)に限り許可します。

返 却

- 返却時に利用証（学生証）は不要です。
- 図書館カウンター前の図書返却ボックスに入れてください。
- 返却期限はセルフ貸出用のPC画面上に表示されている返却期限日をメモしてください。
- 返却期限までに返却されない場合、延滞した日数分貸出ができません。

各種受付・利用時間

	受付時間	利用時間
貸出・返却	9:00～17:00	9:00～17:00
書庫内資料請求(※)	9:00～16:45	9:00～17:00

※詳細は「書庫」の項目をご覧ください。

購入希望図書

図書館にない本で、レポートの参考資料などで必要な場合は購入希望を受け付けていますので、図書館に備え付けの申込用紙に記入してお申し込みください。

※購入は授業やレポート、その他図書館が必要と判断した資料に限ります。申込用紙には担当教員のサインが必要です。

文献複写（コピー）

- 図書館では本学所蔵の資料に限り、著作権法第31条の定める範囲内で複写が可能です。
- 館内のコイン式コピー機をご利用ください。1枚10円です。コインと千円札が使用可能です。

相互利用サービス

- 本学図書館に必要な資料がない場合、他大学を利用する事ができますので、図書館職員までご相談ください。

以下のサービスが利用できます。

閲 覧

他大学へ訪問し、直接資料を見せてもらう（本学図書館での手続きが必要です）。

複 写

他大学から資料のコピーを取り寄せる。

図書館共通閲覧システム

- 本学は大学コンソーシアム京都の図書館共通閲覧システムに加盟しています。
- 加盟校である他大学に必要な書類を送ることで、身分証(学生証・教職員証)等の提示のみで大学コンソーシアム京都の加盟大学・短期大学の図書館が所蔵する資料の閲覧を利用できる制度を活用していただけます。

※複写料金、送料、交通費などすべて申込者の実費負担となります。

※訪問利用の際には訪問先の大学のルールに従いマナーを守って利用してください。

※現在、感染症対策の観点からやむを得ず訪問利用の受付を停止している大学も多く、最新の状況を確認しますので、図書館職員までご相談ください。

書庫

図書館の資料は1階の閲覧室のほかに、古い資料や貴重書などの資料は2階の書庫に保存されています。書庫には学生の皆さんは立ち入ることができません。書庫の資料を利用の際は図書館職員にお声掛けください。職員が資料を取りに行きます。

受付時間

9:00～16:45

蔵書検索 OPAC (オーパック)

- 図書館の所蔵する資料を検索するシステムをOPAC(オーパック)といいます。
- 蔵書検索は図書館設置のPCから図書館のホームページにアクセスすることで利用できます。

資料の並び方

● 図書は「日本十進分類」(NDC)によって分類され配架されています。

● 図書の背表紙の請求記号ラベルの番号順に左から右へ書架に並んでいます。

※文庫等、一部シリーズごとに並んでいる資料もあります。

図書館のマナー

- 資料は丁寧に取扱いってください。
- 私語など、他の利用者の迷惑になることは厳禁です。
- 資料の返却期限日を守りましょう。
- 学生証(利用証)および、貸借した資料の又貸しはしないでください。
- 館内では携帯電話をマナーモードにし、通話はお控えください。
- 館内での飲食はできません。
- 所持品を机の上に放置したまま、長時間空席にしないでください。
- 貴重品は各自の責任の元管理してください。
- 館内の備品を汚したり破損しないでください。
- 資料の紛失、破損などがあった場合は弁済していただきます。
- 本棚から取り出した本は自分で戻さないで返却台に置いて下さい。職員が戻します。