

## 利用にあたってのお願い

日本大学図書館商学部分館（令和2年6月15日版）

### 1 利用申込をしてください。

- ① 前日16時までに、メールで利用の予約をしてください。  
ただし、翌週月曜日の利用予約は、金曜日の16時までに行ってください。  
メール送信先：[bus.library@nihon-u.ac.jp](mailto:bus.library@nihon-u.ac.jp)
- ② メールには次の事項を記載してください。
  - (1) 学生証番号、氏名、来館希望時間
  - (2) 利用を希望するサービス  
【貸出・返却・閲覧・データベース利用・レファレンス相談】から選択してください。  
※利用できるサービス一覧で「利用可」となっているサービスのみ、選択できます。
  - (3) 貸出の場合は、貸出希望図書リストをメールに記載してください。  
(1階カウンターで受け取れるように用意しておきます。)
  - (4) レファレンス相談の場合は、相談内容の概略をお知らせください。  
事前に相談内容をお知らせいただくことで、来館時まで調査しておくことができますので、なるべく詳細にお知らせください。
- ③ 予約確認の返信をしますので、利用の可否の確認をしてください。  
また、予約状況によっては、希望日時の変更をお願いする場合があります。
- ④ 事前申込がない場合は、利用できません。

### 2 来館時のお願い

- ① 予約・利用時間を守って来館してください。
- ② 学生証（または利用カード）を必ず携帯してください。
- ③ 「自宅待機及び解除の基準」に基づいて行動してください。体調不良を自覚した場合には、絶対に来館しないでください。当日の体調不良の場合は、受診相談窓口への連絡や医療機関の受診、自宅療養等の対応を優先して行っていただきたいので、キャンセル連絡は不要とします。
- ④ 当日、入構時に検温を行います。また、検温で発熱が確認された場合や、咳や呼吸困難の症状がある場合は、図書館利用はできません。なお、「日本大学健康観察システム」または「健康チェック表」を利用し、健康管理を行ってください。
- ⑤ 図書館入館時の手指消毒または手洗いをお願いします。また、図書館利用中はマスクを着用してください。
- ⑥ 1名で利用してください。（2名以上での利用を禁止します。）
- ⑦ 図書館利用中の館内飲食は禁止しています。
- ⑧ 用件が済みましたら、速やかに退館、構外への退出をお願いします。利用予約をしていない施設・窓口は利用できません。
- ⑨ 図書館開館中は定期的に清掃作業を行いますので、ご協力をお願いいたします。
- ⑩ 図書館の館内の空気は、空調で10分程度で入れ替わっていますが、定期的に窓を開けて換気を行いますので、ご協力をお願いいたします。

### 3 その他

- ① 他の利用者との距離をとって、利用してください。
- ② 利用にあたってのお願いを守っていただけない場合や、職員の指示に従っていただけない場合には、退出を指示することがあります。あらかじめご了承ください。

以 上

日本大学健康管理システム <https://condition.nihon-u.ac.jp/Student>

自宅待機及び解除の基準 <https://www.bus.nihon-u.ac.jp/gakusei202006041326/>