

## 来館して利用できるサービスについて

(令和2年10月2日修正)

- 1日あたり1回1時間以内で利用してください。
- 事前予約が必要です。  
対面授業の登校日に図書館を利用する場合でも、別途、**事前予約が必要**です。
- 「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。
- 「自宅待機及び解除の基準」に基づいて行動してください。

商学部図書館

○…利用可 ×…利用不可

階	サービス	利用	備考
1階	貸出・複写（要予約）	○	当日の新聞、雑誌の最新刊は閲覧できません。  新聞・雑誌のバックナンバーの閲覧希望は、貸出または複写を申し込んでください。
	返却	○	
	データベース利用	○	
	レファレンス	○	
	書架	○	
	閲覧席	○	
	学生プリントシステム、コピー機※1	○	
	ロビー自習席	×	
2階	書架	○	ノートPC（貸出用）は利用できません。
	閲覧席・個人キャレル	○	
	グループ学習室	×	
	AV コーナー	×	
	学生プリントシステム、コピー機※1	○	
3階	全施設	×	
	地下階		閉架式※2
	書架	×	
	閲覧席	×	

※1 学生プリントシステムは、データベース資料の印刷のみが可能で、PCからのプリントアウトには利用できません。

また、1、2階のコピー機は、図書館資料の複写のみ可能で、ノート等のコピーはできません。

※2 地下階の資料の閲覧を希望する場合は、予約時に閲覧したい資料のリストを、貸出の申込に準じてお知らせください。利用当日、1階カウンターに用意しておきます。

相互利用

内 容	利用の可否
閲覧（紹介状持参による）	×
他学部からの貸出・複写	○
他学部への借用・複写依頼	○ ただし依頼先が対応可能な場合のみ
他館からの ILL 貸出・複写	○
他館への ILL 借用・複写依頼	○ ただし依頼先が対応可能な場合のみ

以 上