

青森県立保健大学附属図書館利用案内 2009

●●利用資格●●

調査・研究を目的とする18歳以上の方(高校生を除く)

* 図書館資料を利用される方を対象としております。

**インターネットだけの利用や閲覧席だけの利用は
ご遠慮ください。**

●●利用手続●●

◇館内閲覧・館内の文献複写を希望される方
カウンターで利用申込書に記入してください。

◇館外貸出・学外文献複写を希望される方、継続的に
利用される方

健康保険証、運転免許証など現住所・お名前などの確認
ができるものを持参の上、カウンターまでお越し
ください。利用者カードを発行いたします。

利用者カード発行の際に、利用ガイダンス(約10分)
を受講していただきます。

来館の際には必ず利用者カードを提示してください。

利用者カードの有効期限は、交付日から同年度末日
までです。

●●開館時間●●

◇通常

月曜日から金曜日まで	8:45~21:00
土曜日	8:45~17:00

◇夏季・冬季・春季休業期間中

月曜日から金曜日まで	8:45~17:00
------------	------------

●●休館日●●

- ・日曜日、祝日
- ・年末年始
- ・休業期間中の土曜日
- ・館長が定める臨時休館日

* 詳しくは館内掲示または図書館ホームページの開
館カレンダーをご覧ください。

青森県立保健大学ホームページアドレス

<http://www.auhw.ac.jp/>

●●館内閲覧●●

館内は開架式で、自由に閲覧することができます。
利用後は、必ず各自正しい位置に戻してください。

●●館外貸出●●

カウンターで手続きをするか、自動貸出装置で貸出処
理を行ってください。

- ・貸出冊数 3冊
- ・貸出期間 2週間

☆参考図書、指定図書、禁帯出のシールがある図書、
雑誌、新聞、ビデオ・CD-ROM等の視聴覚資料は館外
貸出を行いません。

☆国家試験関連資料の館外貸出は、学生及び卒業生が
対象となります。ご了承ください。卒業生の方は、カ
ウンターで手続きしてください。

●●貸出期間の更新●●

貸出期間の更新は、返却期限内で予約者がいない場合、
1回だけ行うことができます。

貸出期間は、更新手続きから2週間となります。

更新の手続きは電話でも行えます。

TEL: 017-765-2011

●●返却●●

カウンターに資料を持参してください。

閉館時は入口横にある「返却口」に入れてください。

- * 22時から朝5時までは大学構内に入れません。
- * どうしても来館できない場合は、郵送も可能です
(料金をご負担ください)。

郵送先: 青森県立保健大学附属図書館

〒030-8505 青森市大字浜館字間瀬 58-1

●●予約●●

利用したい図書が貸出中の場合は、予約することがで
きますので、カウンターでお申し出ください。予約さ
れた図書が返却された後、連絡いたします。

●●延滞者への督促●●

返却期限を過ぎても図書が返却されない場合は、督促
状等で督促いたします。

延滞中は、新規の貸出・予約を行うことができません。
長期の延滞など、利用規程を守っていただけない場合
は利用停止となることがあります。

●●コピー●●

図書や雑誌論文等の著者の権利は、「著作権法」によっ
て保護されています。複写希望者が調査研究のために
使用する場合のみ、同一文献につき一人1部、その図
書資料の一部分(半分以上)のコピーが可能です。
コピーの際は文献複写申込書に記入してカウンターに
提出してください。ただし、図書館資料以外のコピー
はできません。

* 図書館では両替は行っておりません。

●●所蔵資料の検索●●

所蔵資料の検索は、各階の検索コーナーにあるパソコ
ンを使って検索できます。書名、著者名などから検索
することができ、資料の状況(貸出中など)もわかり
ます。

* 所在が研究室になっている資料は利用できません。

☆所蔵資料の検索は、学外からも可能です。

ホームページアドレス

<http://www.auhw.ac.jp/140library/index.html>

●●パソコン・プリンタの使用●●

パソコンで USB などの外部記憶媒体を使用することはできません。

蔵書検索結果などはプリントアウトすることが可能です。用紙（A4）は各自持参してください。

* 図書館では用紙の販売は行っておりません。

●●文献検索●●

図書や雑誌論文を探すためのデータベースが利用できます。

このほか1F 参考図書コーナーに資料があります。

●●レファレンス・サービス●●

図書館では、資料に関するいろいろな相談に応じるサービスを行っています。図書館の利用方法、必要な資料の探し方など、わからないことがありましたら、お気軽にカウンターでお尋ねください。

●学外からの文献取り寄せについて

図書館間の相互協力により、当館で所蔵していない文献の複写物を取り寄せることができます。費用は利用者負担となります。申し込みの際はカウンターにお越しください。

学外文献複写サービスの流れ

1. 利用者はカウンターで申込書に記入する
2. 図書館側で文献を所蔵している国内大学図書館を検索し、複写を依頼する
3. 文献の複写物が図書館に郵送される
4. 図書館から利用者へ文献の複写物の到着と料金の連絡
5. 利用者は事務局経営企画室で料金を支払い、レシートを受け取る
 - * 事務局経営企画室の受付は平日のみとなります。受付時間は申し込み時にご確認ください。
6. 利用者はレシートを図書館カウンターで提示し、文献の複写物を受け取る

このため、学外文献複写サービスを利用するためには次の条件をすべて満たすことが必要です。

- ・ 確実に連絡が取れる方（電話・Eメールなど）
- ・ 文献の複写物の到着連絡後、速やかに支払い・受け取りに来られる方

学内の申し込みで混み合っている時期や、所蔵館が少ない資料の複写物のお取り寄せはお断りすることがありますので、ご了承ください。

* 他大学・他の教育研究機関等に所属する方や、営利事業に利用する方は、学外文献複写サービスを受けられません。

* 国立国会図書館に所蔵がある資料は、ご自宅まで複写物が郵送される国立国会図書館の遠隔複写サービスをご利用ください。詳しくは、国立国会図書館ホームページの登録利用者制度のページ（<http://www.ndl.go.jp/jp/information/guide.html>）をご覧ください。

●●その他●●

●AV/CAIコーナー

図書館で所蔵しているビデオ等の視聴覚資料を利用することができます。

利用の際は、カウンターで館内貸出手続きをしてください。

利用後の資料は必ずカウンターに返却してください。

●グループ学習室

グループワーク等でご利用ください。

利用の際は、カウンターへ申し込んでください。

●研究個室・自習室

申し込みの必要はありません。ご自由にお使いください。

●注意事項

- ・ 入館の際には必ずカウンターにお立ち寄りください。
- ・ 館内では静かにしてください。
- ・ 館内での喫煙、携帯電話の使用は禁止です。
- ・ 館内は原則として飲食禁止ですが、密閉できる容器に入った水・お茶などの持ち込みと飲用は可能です。ただし、検索コーナー・AVコーナー・書庫・コピー室は禁止エリアとなります。
- ・ 他の利用者の迷惑となる行為はしないでください。

青森県立保健大学附属図書館

〒030-8505

青森市大字浜館字間瀬 58-1

TEL:017-765-2011 FAX:017-765-2012

ホームページアドレス

<http://www.auhw.ac.jp/140library/index.html>

青森県立保健大学附属図書館は、本学に在籍する学生・教職員の教育と研究の支援を第一義的な目的としておりますが、本学の教育研究に支障のない範囲内で一般の方もご利用いただけます。