



明治大学図書館を利用してみよう！

1. 開館時間・日程

	月～金	土	日・祝日
全館	8:30～22:00	8:30～19:00	10:00～17:00



上記のほか、館内整理日、夏季一斉休暇、年末年始などは休館します。
 詳しい日程と利用できるサービスは、図書館ホームページの開館カレンダーで
 確認してください。

2. 入館

全てのキャンパスの図書館が利用できます。
 図書館を利用（入館・貸出等）する場合は、「**学生証**」が必要となります。
 入館時はゲートに学生証をタッチしてください。



和泉図書館エントランス



ここに学生証をタッチ！！

3. 資料の貸出

資料を館外に持ち出す場合は、
 必ず貸出手続きを行ってください。
 借りたい資料と学生証を持って、
 自動貸出機または貸出カウンターで
 手続きをしてください。



自動貸出機

■ 自動貸出機の使い方
[こちらの動画](#)
 をご覧ください。



和泉図書館貸出カウンター

■ 貸出冊数と期間

利用者区分	貸出冊数(図書)	貸出期間(図書)
学部の学生	15冊	15日
大学院の学生	30冊	1か月

※ 雑誌は一部貸出できないものを除き、貸出冊数は5冊まで貸出期間は2日間です。

※ 参考図書、マイクロ資料、新聞、シラバス本、貴重書等は貸出できません。

■ 貸出延長

貸出期間内に **2回**まで、図書の貸出期間を延長することができます。

ただし、**次に予約者がいる場合や延滞がある場合は延長できません。**

ポータルサービス、自動貸出機、貸出カウンターで手続きができます。
手続き方法の詳細は入門編・Step4にも説明があります。



4. 資料の返却

貸出を受けた資料は、返却期限日までに貸出カウンターに返却をするか、返却ポストへ投函して返却してください。(返却期限を過ぎた資料はカウンターで返却してください！)

借りた図書館だけでなく、**他キャンパスの図書館でも返却することができます。**

5. 延滞

延滞資料がある場合、新たな貸出はできません。期限を過ぎて返却した場合は、図書館利用規程に基づき貸出停止期間が設定されます。

返却期限日はポータルサービスで確認することができます。

6. 資料を紛失・汚損・破損した場合

資料を紛失・汚損・破損した場合は、カウンターに申し出てください。

原則として、同一資料を弁済していただきます。

また、汚損や破損した資料を発見したときもカウンターにお知らせください。

7. 資料を探そう～OPAC(蔵書検索システム)～

明治大学図書館の蔵書だけでなく、山手線コンソーシアム、他大学の蔵書等も検索できます。インターネットに接続している環境ならばどこからでもアクセスできるほか、各図書館の館内にOPAC専用PCがあります。

URL: <https://www-std01.ufinity.jp/meiji/>



明治大学図書館
MEIJI UNIVERSITY LIBRARY