

図書貸出を利用される方へ

図書室資料・アーカイブ資料の貸出には利用者 ID バルコードが必要です。常勤・非常勤職員の方は手続き不要です。図書室カウンターで利用者 ID バルコードをお渡しします。

その他の職員の方（派遣職員、外来研究員等）は申請が必要ですので、図書室カウンターにお申し出ください。

一般図書	貸出冊数: 30 冊 期間: 1 カ月（アーカイブ資料は 2 週間）
参考図書（語学辞書・百科事典）	図書室内閲覧のみ
雑誌 最新号	図書室内閲覧のみ
雑誌 バックナンバー	一時持出しのみ

*貸出冊数は図書室資料・アーカイブ資料あわせて 30 冊までです

*貸出資料は所外へ帯出できません

貸出・返却には図書室カウンター設置の貸出・返却システムをご利用ください。

1

貸出

1. **貸出**タブをクリック
2. **利用者 ID** に自分の利用者 ID バーコードを読ませる（バーコードリーダー本体内側のボタンを押す）
3. **資料 ID** に借りる資料のバーコードを読ませる（動作をやり直すときは**取り直し**をクリック）
4. **実行**をクリック（2冊以上借りる場合は、続けて資料のバーコードを読ませ、最後に一度だけ**実行**をクリック）
5. カウンターに備え付けの装置で磁気を抜く（**AV 資料**は専用の装置で磁気を抜く）

返却

1. **返却**タブをクリック
2. **資料 ID** に返却する資料のバーコードを読ませる（バーコードリーダー本体内側のボタンを押す）
3. 返却する資料を端末横のかごに入れる（図書室スタッフが書架に戻します）

【注意事項】

1. 次の場合はカウンターに備え付けの**一時持ち出し記録簿**にご記入ください。
 - ・雑誌バックナンバーの一時持出し
 - ・新聞の一時持出し
 - ・午前0時-午前3時（図書システム夜間処理のため）
 - ・エラーメッセージが出て操作できないとき
2. 個人情報が表示された状態で貸出・返却システムを離れないでください。

2

貸出・返却システムにて貸出処理が終わった**図書**は、この装置で磁気を抜いてください。磁気が抜けていない場合、図書室退室時にゲートでブザーが鳴りますのでご注意ください。

1. 電源を入れる
2. **貸出**ボタンを押す
3. 資料の背表紙を当て、矢印の方向へ動かす（一度に複数冊まとめて操作可能）



4. [磁気が抜けたら赤ランプが消える]
5. 電源を切る（返却時は貸出・返却システムにて返却処理のみ、磁気操作不要）

2

貸出・返却システムにて貸出処理が終わった **AV 資料**は、この装置で磁気を抜いてください。磁気が抜けていない場合、図書室退室時にゲートでブザーが鳴りますのでご注意ください。

マットに資料の背表紙を当てる（返却時は貸出・返却システムにて返却処理のみ、磁気操作不要）

