

図書館の利用について

閲覧・貸出・返却	
閲覧	特別なもの以外、自由に館内閲覧できます。
貸出期間と冊数	図書・雑誌5冊まで(2週間以内) 5年生と専攻科生のための特別貸出5冊まで(3ヶ月以内)
禁帯出	事典・辞書・百科事典・便覧や雑誌の最新号・AV 資料は、原則として貸出しません。
返却	返却期限日までにカウンターか、玄関前のブックポストへ図書を返却してください。
更新	返却期限日から、さらに利用を続けたい場合もいったん返却してください。予約がなければ貸出の更新ができます。
ペナルティ	万一図書を紛失したときは、届け出てください。同一図書を弁償してもら場合もあります。

資料の探し方	
図書の探し方	直接書架で探すか、あるいは館内パソコンで検索して、所蔵を確かめてください。所蔵場所は開架書架と閉架書架第1、第2に分かれています。
雑誌の探し方	閲覧室で直接ご覧ください。バックナンバーは閉架書庫に保存してあるものもあります。
請求記号	図書館の本は、日本十進分類法によって、内容を分類し数字で表して(請求記号)あります。本は、請求記号(ラベルと同記号)順に並べてありますので、検索の結果、請求記号を覚えておいてラベルの数字をたどって行けば、本を見つけることができます。
AV資料	開架展示してあります。自由に利用してください。DVD の利用はカウンターに申し出てください。
学内にない論文の探し方	検索法、所在調査、入手法など係にご相談ください。
学内にない図書の借り方	図書館がその機関から借りることになります。係にお申し込みください。利用できない場合もあります。送料実費負担です。学内利用のみ。
学外図書館の直接利用法	北九州地区大学図書館協議会加盟図書館では、学生証を持参して相互に閲覧できます。その他の国公私立大学図書館を直接利用する場合は、カウンターで「閲覧許可願」の発行を受けてその図書館へ持参してください。
学内にない文献の取り寄せ	コピーを取り寄せします。文献複写申込依頼書に記入して、カウンターへお申し込みください。学内利用者のみ。

パソコン・AV 機器の利用法
閲覧室内の LAN 端末パソコンや AV 装置は自由に利用できます。

レファレンスサービス
学習、調査、研究を進めて行くときに起こる問題について、質問や相談を受けます。検索システム・電子ジャーナルの利用法など、お気軽にカウンターでお尋ねください。

学外一般利用者の方へ
学外市民の方も下記の要領で本校図書館を利用できます。 専門書からベストセラーまで所蔵し、DVD やパソコンが館内利用できます。ご利用をお待ちしております。

開館時間	平日 8:30～19:00 ※土日祝日は休館
利用目的	学習又は、研究・調査を目的とする場合に限ります。
利用手続き	入館時に身分証明書を提示し、利用簿に氏名を記入してください。図書の貸出を希望する場合は、「図書貸出登録願」を提出してください。許可になりますと「図書帯出券」をお渡しします。有効期限は、発行年度末日です。
利用範囲	資料を閲覧室で自由に閲覧・検索・AV 資料の利用ができます。本の貸出は2週間以内5冊まで受けられます。
蔵書数	約9万冊です。
連絡先	北九州市小倉南区志井 5 丁目 20-1 Tel: 093-964-7212 E-mail: g-tosho@kct.ac.jp