



図書館を利用するときは
必ず**学生証**を携帯してください

2024.4

サービス時間

- ・月～金＝9:00～20:00（授業/定期試験）
～17:00（短縮期間）
- ・土曜＝9:00～19:00
～16:00（短縮期間）

※休館日＝日曜日・国民の祝日、建学祭期間、夏期・冬期休暇期間中の一定期間

★その他の休館日や開館時間の変更は 付属図書館ホームページでお知らせします。
【<https://library.time.u-tokai.ac.jp/>】



①

貸出

- 図書：各館10冊2週間/1回延長可
- KB資料：各館5冊2週間/1回延長可
(KB資料＝中学・高校教科書、英語副読本等)
- 学内取り寄せ図書：1人5冊2週間/延長不可

返却

返却期限日までに図書館のカウンターまでお持ちください。ブックポストもご利用いただけます。

延滞をした場合のペナルティについて

延滞している図書があると新たな貸出ができません。(更新も不可です)

資料を紛失・汚損・破損の場合、弁償となります。
速やかにカウンターに届け出てください。

利用状況の確認

大学から発行されているログイン名とパスワードでログインすることで、貸出状況の確認・貸出期間延長などのサービスが利用できます。利用後は必ずログアウトしてください。

②

資料の探し方

- 図書館蔵書検索TIME-OPACで資料を検索できます。



資料は主に「開架室」と「書庫」に配置しています。「開架室」は直接書棚へ行って自由に利用できますが、「書庫」は利用の際にカウンターでの手続きが必要です。

請求記号は資料の住所です。
テーマごとに分類された番号で、資料を探します。

209.4
S

③

予約

TIME-OPAC検索結果画面から、貸出中の資料を予約できます(ログインが必要です)。
※期限日どおり返却されない場合もあります。

図書館内のパソコン

- 情報検索用パソコン
※利用の際は大学から発行されているログイン名とパスワードが必要です。
インターネットに接続できます。 付属図書館ホームページからデータベースや電子ジャーナルに接続できます。

コピーサービス

図書館所蔵の資料に限り、著作権法の範囲内でコピーができます。「複写申込書」に氏名・資料名・枚数等を記入してください。

【複写料金】白黒:10円 / カラー:50円
専用コピーカード 1枚 1000円
(白黒で140枚コピーできます)

④

資料の使い方

➢ 雑誌・新聞

雑誌・新聞は館内利用のみです。
資料のコピーをする際は、一部制限がありますのでご注意ください。

※新聞は縮刷版・オンラインデータベース等様々な形態でご利用いただけます。

➢ 外部書庫からの取寄せ

配置場所が「外部書庫」となっている資料については、カウンターでの手続き、または付属図書館ホームページから**申込フォーム**にログインして申請してください。

※取寄せに数日かかりますが、禁帯出資料以外は貸出することができます。

※資料の受取は11号館図書館となります。

⑤

利用したい資料が図書館にないときは？

➢ コピーを取り寄せる(有料)

必要な部分を掲載している雑誌・図書がない場合、他大学等からコピーの取り寄せができます。所要日数は1～2週間程度です。

➢ 本を取り寄せる(一部有料)

所蔵していない図書について、取り寄せができます。所要日数は1～2週間程度です。

➢ 他大学や研究機関の図書館を利用する

利用希望の資料が付属図書館にない場合、他大学や研究機関の図書館で資料を閲覧することができます。

利用する際は『紹介状』が必要です。資料や日程を決めてからカウンターにお申し込みください。なお、『紹介状』発行には日数を要します。

⑥



東海大学付属図書館
〒259-1292 平塚市北金目四丁目1番1号
TEL=0463(58)1211(代)
直通 TEL=11号館:0463(63)4140
12号館:0463(63)4190/13号館:0463(63)4200

⑦