



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。

2025.4+

### 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。

※資料の受取は外部書庫所蔵館が「中央」の資  
料は4号館中央図書館、「11号館」の資料は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）

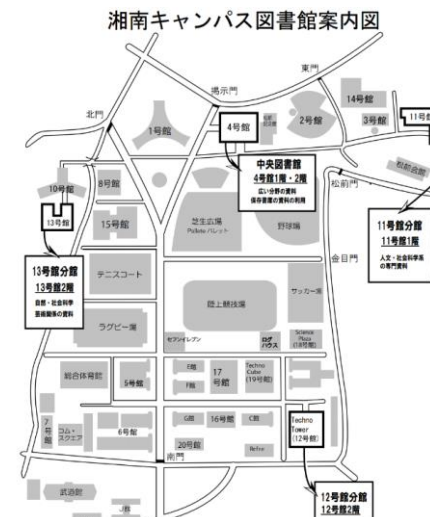
所蔵していない図書について、取り寄せができま  
す。所要日数は1～2週間程度です。

#### ➢ 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)

⑦