図書館利用案内（ライブラリーカード登録者）

〔ご利用いただける施設〕

□　平井嘉一郎記念図書館（衣笠キャンパス）
□　メディアセンター（びわこ・くさつキャンパス）
□　メディアライブラリー（びわこ・くさつキャンパス）
□　OIC ライブラリー（大阪いばらきキャンパス）

（退職教職員、校友、父母教育後援会会員、卒業生父母の会会員、朱雀勤務職員は、上記に加え）

□　朱雀リサーチライブラリー（朱雀キャンパス）

＊原則は朱雀キャンパス所属研究科優先の施設です。必要時のみのご利用をお願いいたします。入室にあたっては、朱雀キャンパス１階キャンパス管理室受付までお申し出ください。

※セミナールーム、マルチメディアルーム/RAINBOW HIROBA/ぴあら、個人研究ブース、プレゼンテーションルーム（メディアセンター）、電卓室（OIC ライブラリー）、研究用閲覧席（OIC ライブラリー）は利用できません。

〔貸出について〕

利用者区分	貸出冊数	貸出期間	貸出期間の延長
退職教職員	20 冊	100 日 （進路就職コーナー・読楽コーナーの資料は 14 日） ※リコールを受ける可能性あり。 リコール制度については HP をご確認ください。	2 回まで （期限内に MyLibrary で手続き） ※予約が入っている資料や、進路就職コーナー・読楽コーナーの資料は延長できません。
校友 特別利用者 B	3 冊	14 日	

- 「館内利用」資料は館外貸出できません。
- 朱雀リサーチライブラリー所蔵の「一日貸出」資料は館外貸出できません。
- 貸出期限を過ぎても返却されない場合は貸出期間の延長、新たな資料の貸出はできません。延滞資料を返却し、遅延期間分の日数経過後に貸出可能になります。
- 借りたい資料が「貸出中」の場合は予約が可能です。蔵書検索（RUNNERS OPAC）画面の

ボタンを押して、MyLibrary にログインし手続きしてください。1 か月経過しても返却されず確保できない場合は自動的に予約解除されます。予約を継続する場合は MyLibrary から予約延長してください。

〔取寄せについて〕

- 平井嘉一郎記念図書館、メディアセンター、メディアライブラリー、OIC ライブラリー、APU ライブラリーの資料は、ご利用館に取寄せて（数日かかります）利用できます。手続きは予約と同様です。
- 修学館リサーチライブラリー、人文系文献資料室の資料も、申請によりご利用館に取寄せて閲覧・複写可能です（貸出不可）。衣笠キャンパスでご利用の際は、利用の都度、平井嘉一郎記念図書館カウンターで申請してから直接閲覧に行ってください。
- 朱雀リサーチライブラリーの資料は、施設利用可の方（退職教職員、校友、父母教育後援会会員、卒業生父母の会会員、朱雀勤務職員）のみ、取寄利用も可能です。
- 研究所資料は、カウンター申請によりご利用館に取寄せて閲覧・複写可能です（貸出不可）。取寄せには数日かかります。

〔その他ご利用いただけるサービス〕

- キャンパス間文献複写、契約データベースの利用（一部学外者不可のデータベース除く）
- 【校友、退職教職員のみ】※校友は、朱雀リサーチライブラリーでは受付できません
  図書館間相互協力サービス（他機関の利用手続きや文献取り寄せ）、レファレンスサービス（文献資料の代行検索・他機関への所蔵調査・外部データベースによる情報検索など各種代行調査）、資料の購入リクエスト

〔申請手続き方法〕

利用登録申請にあたっては、Web で受け付けています。
ライブラリーカード発行申請フォーム（https://runners.ritsumei.ac.jp/opac/issue_libcard/）からお申込みください。
申請後、ライブラリーカードの受取指定したカウンターに来館いただき、本人確認を行った上で発行いたします。

〔ライブラリーカードの取り扱い〕

① 各施設を利用する際に必要です。必ずご持参ください。
② 利用者１人に対して１枚限り交付します。有効期限は券面をご確認ください。当該年度末が上限です。
③ 申請された期間の終了後も継続して利用を希望される場合は、ライブラリーカード発行申請フォームで「更新」を選択して申請してください。更新申請後、ライブラリーカードと現住所確認書類、区分ごとの必要書類を持ってご来館ください。カウンターにて更新手続きを行います。春学期から秋学期への継続申請については９月１日から、次年度への継続申請については３月１日から受け付けます。
④ カードを紛失されたときは、不正防止のためただちにカウンターにお知らせください。（再発行の場合、所定の再発行手数料をいただきます。）
⑤ 住所・電話番号などの届出事項に変更があったときは、ただちにカウンターにお知らせください。
⑥ 継続申請をご希望でない場合、利用資格を失った場合は、ただちにカードをご返却ください。

〔ご利用上の注意点〕

① 利用者のみなさんに気持ちよくご利用いただくため、下記の行為を禁止しています。ご理解のうえ、ご登録ください。登録後、注意事項をお守りいただけない場合は、ライブラリーカードを返却していただき、今後の図書館のご利用をお断りする場合があります。
   - 持ち込みのビデオテープ・CD・DVD などを館内で視聴すること
   - 幼児・児童等をともなっての施設利用
   - 館内での喫煙・食事・雑談・音読（ふた付き飲料が可能なエリアがあります。HP のドリンクポリシーをご確認ください）
   - カードや館外貸出を受けた資料の転貸
   - 他の利用者に対する迷惑行為
   - 資料の無断持出
   - 館内でのスマートフォンによる通話（通話可能エリアを除く）
   - 公序良俗に反する行為やその他各図書館施設の規則で禁止されている行為
② 退館の際は、貸出手続きを済まされていない資料がないかお確かめください。退館ゲートには、貸出手続きを確認する装置が備えられています。
③ 閉館 15 分前に、カウンターサービス（貸出・返却含む）は終了します。
④ 資料や設備・備品を紛失または汚損・破損された場合は、現物や実費で弁償していただきます。
⑤ 個人用ロッカーはありません。貴重品、手荷物類はご自身で管理してください。
⑥ 自動車・バイク等によるご来館は、固くお断りいたします。

ご質問・ご不明な点がありましたら、HP のお問合せフォームまたは最寄りのカウンターでお問い合わせください。

2025 年 3 月作成