

本館時間外特別利用の手引き

はじめに

時間外特別利用は、図書館閉館時に、あらかじめ申請して許可された人だけが職員証または学生証で入館して図書館を利用できるものです。セキュリティ上、入退館の情報や館内各室の映像は全て記録されています。

職員がいない中での利用となります。この手引きに記載している内容を十分理解したうえで、利用してください。

●利用できる時間 平日の7時30分から8時30分まで（休館日は除く）

※蔵書整理日（午前休館日）は7時30分から12時まで利用できます。作業等で音の発生や座席の制限がある場合がありますので、ご了承ください。

●利用できるサービス

- ・ 閲覧室、ラーニング・コモンズなど、利用対象区域での閲覧や学習
※利用対象区域は、裏面の館内図で確認してください
- ・ 自動貸出装置による貸出・返却・延長
- ・ 私費コピー機の利用（1F カフェテリアの2台。事務室の公費コピー機は利用できません）
- ・ マルチメディアコーナーPCの利用

●入館方法

- （1） 玄関横の時間外出入口のカードリーダーに学生証または職員証を読み込ませてください。
 - （2） 開錠ランプが点灯して5秒間ロックが解除されますので、そのあいだに入館してください。
 - （3） 入館ゲートも通常どおり学生証または職員証を読み込ませて入館してください。
- ※ 他人に学生証等を貸したり、許可されていない人を一緒に入らせたりしないでください。**

●退館方法

- （1） 開館時間（8:30）前に退館する場合は、時間外出入口から退館してください。出口にカードリーダーはありませんので、普通のドアと同様に開閉してください。
- （2） 退館後は、ドアがロックされたことを確認してください。
- （3） 開館時間後に退館する場合は、開館時と同様に自動ドアから退館してください。

●利用方法

- （1） 1階ホール、カフェテリア、1階中央書庫の照明はセンサー式です。その他の部屋の照明スイッチは、各部屋の入口付近にありますので、必要に応じてONにしてください。
- （2） 夏季・冬季もエアコンは入りませんので、各自で暑さ、寒さ対策をしてください。
- （3） 閉館時に自動貸出機の電源を切っています。最初に利用する方は、鍵を回して電源を入れてください。
- （4） その他は開館時の利用方法と同じです。非常口とAEDの場所を、裏面の館内図で確認しておいてください。地震時はまず自分の身を守る行動を取り、書架や壁から離れてください。津波の場合は3階に避難してください。
- （5） 盗難、急病等の事件・事故発生時には、以下の「非常時の連絡先」に連絡してください。

非常時の連絡先

警備員室
088-656-7306

（カウンター備え付けの電話を利用する際は、短縮ダイヤル1を押してください）

遵守事項

以下の点を遵守してください。

違反があった場合には、時間外特別利用の許可を取り消すことがあります。

- （1） 利用対象区域以外に立ち入らないこと
- （2） 館内のルールに従うこと（会話は1階のみ、食事はカフェテリアのみ）
- （3） 申請者本人以外に利用させないこと
- （4） 荷物は退館時に持ち帰ること
- （5） その他、他の利用者の迷惑となる行為をしないこと

【問い合わせ先】徳島大学附属図書館利用支援係
088-656-9696（内線：82-6143）tsriyouk@tokushima-u.ac.jp

