

## ○ 研究所資料 利用の案内 ○

この所在の資料は、衣笠リサーチオフィス管轄のため、下記の閲覧・出納申込のお手続きが必要です。  
お申込みの前に、ご確認ください。

学部生・校友の方は、  
「平井嘉一郎記念図書館サービスカウンター」にてお申込ください。

研究所所蔵の資料は、お申込日から閲覧・お渡しまでに  
3～6日かかります（詳しくは下記口6をご覧ください）。

### ■ 1 対象者

本学教職員・大学院生及び、大学院に所属する学生等(研究生・研修生・科目等履修生)の方

※ 学部生・校友の方は、「平井嘉一郎記念図書館サービスカウンター」にてお申しいただけます。

### ■ 2 受付場所

修学館2階〔東側〕：衣笠リサーチオフィス 研究所図書担当

### ■ 3 受付日時

平日：月一金曜日 9時～17時（11時30分～12時30分休室）

一土、日曜日、祝日(授業日を含む)、及び大学カレンダーによる休業日(夏期・冬期休暇期間中)は、オフィス閉室のため、受付休止。

### ■ 4 受付依頼時のお願い

RUNNERS(OPAC)所蔵検索画面のコピーを、必ずお持ちください。

### ■ 5 資料の所蔵場所

研究所書庫・研究所雑誌閲覧コーナー：学而館地下1階

### ■ 6 申込から閲覧・資料お渡しまでの流れ

① 研究所書庫 に所蔵されている資料は、下記よりお申込み方法をお選びいただけます。

■ 出納（職員がご希望資料を書庫からお出しすること）

■ 直接入庫（利用者ご自身による資料の取出し）

※出納の場合は、資料確認後、職員よりメールにて、お申込者にご連絡いたします。

閲覧・貸出の目安は、お申込み日から3～6日後です。

② 研究所雑誌閲覧コーナー に所蔵されている資料、及び直接入庫の場合は、開室時間内であれば、すぐのご案内が可能です。

● 平井嘉一郎記念図書館にてお申込の方は、研究所雑誌閲覧コーナーと研究所書庫に所蔵されている資料ともに、閲覧・お渡しの目安は3～6日です。

### ■ 7 研究所書庫（入庫の際の注意点）について

無人の書庫となっており、完全上履き制です。入庫の際にIDカード（教職員証・学生証・LIBRARY CARD）をご提示いただき、カードキーを授受させていただきます。オートロック管理のため、入口扉が半開きのままの場合、約30秒後に警戒発砲音となり、警備員が確認に向かいます。