

貸出と返却

貸出冊数と期間

貸出冊数 5冊以内
貸出期間 2週間以内

貸出および返却

- 貸出、返却は、カウンターもしくはABC(自動貸出返却装置)で手続きしてください。
- 貸出期間の延長は、予約がかかっていない場合に限り、貸出期限内に1回のみ更新できます。延長を希望する図書を持参し、カウンターもしくはABCで手続きしてください。
- 閉館時もしくは休館日に返却する場合は、北棟北入口のブックポストをご利用ください。
- 延滞資料がある場合は、新規の貸出・延長が出来ません。返却期限を守りましょう。



貸出できない資料

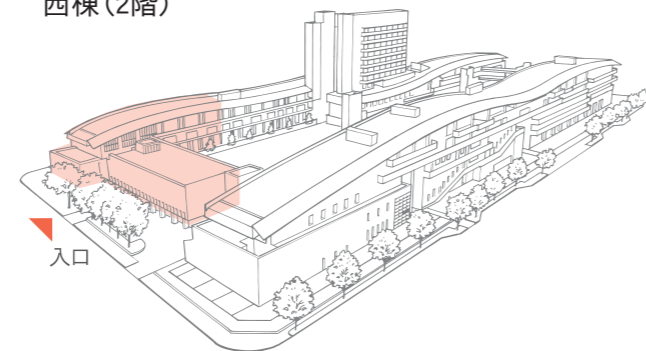
以下の資料は、原則として貸出できません。

- ① 貴重書
- ② 参考図書(事典、辞書、年鑑、地図等)
- ③ 逐次刊行物(雑誌、紀要、新聞等)
- ④ 視聴覚資料(DVD, CD, ビデオ等)
- ⑤ 講義用図書
- ⑥ 所在が「研究室」となっている図書
- ⑦ その他、図書館・情報センター長が特に指定したもの

利用上の注意事項

- ・図書館・情報センターを利用する場合は、必ず利用者カードをお持ちください。利用者カードは本人専用で、他人に貸与することはできません。
- ・館内では静かにしてください。また、学生にみだりに話しかけることはおやめください。
- ・館内での飲食・喫煙は禁じられています。
- ・館内での携帯電話の利用は、他の利用者の迷惑となるので、おやめください。携帯電話を使用する際は、館外でお願いします。
- ・持ち込みのDVDやCDを、館内の機器で視聴することはできません。
- ・貸出図書は、借りた本人が返却してください。
- ・所蔵資料や館内設備・備品は大切に扱ってください。
- ・その他、職員の指示に従ってください。

■図書館・情報センター
北1棟(1・2階)
西棟(2階)



静岡文化芸術大学 図書館・情報センター

〒430-8533 浜松市中区中央2丁目1番1号
TEL 053-457-6124 FAX 053-457-6125
<http://www.suac.ac.jp/library/>



図書館・情報センター

利用案内

学外利用者の方へ



静岡文化芸術大学
SHIZUOKA UNIVERSITY
OF ART AND CULTURE

図書館・情報センターについて

図書館・情報センターは、大学の北西に位置し、約21万冊の図書、約3,000種類の新聞・雑誌、約6,600点の視聴覚資料(CDやDVD等)を所蔵しています。館内には約230の閲覧席、視聴覚資料を利用できるAVコーナー等があります。

蔵書は、文化、芸術、デザインに関するものを中心に、学習や教育に必要な資料を揃えています。特色あるコレクションとしては、「高坂文庫」、「木村文庫」、「和田文庫」、「ラスキン文庫」、「ペーターヴェン・コレクション」があります。

所蔵資料は、館内の所蔵検索用パソコンのほか、インターネットを利用してどこからでも検索することができます。図書館・情報センター公式Webサイト(<http://www.suac.ac.jp/library/>)や、図書館・情報センターだより『温故知新』による情報発信も行っています。

開館時間

期 間	曜 日	開 館 時 間	備 考
開講期間	月曜日～金曜日	9:00～20:00	貸出・返却は、 閉館15分前 までです。
	土曜日	10:00～16:00	
休業期間*	月曜日～金曜日	9:00～17:00	
	土曜日	10:00～16:00	

*春期、夏期及び冬期休業期間など、授業の行われぬ日のことです。
・開館時間の変更は、館内掲示や図書館・情報センター公式Webサイトで随時お知らせします。

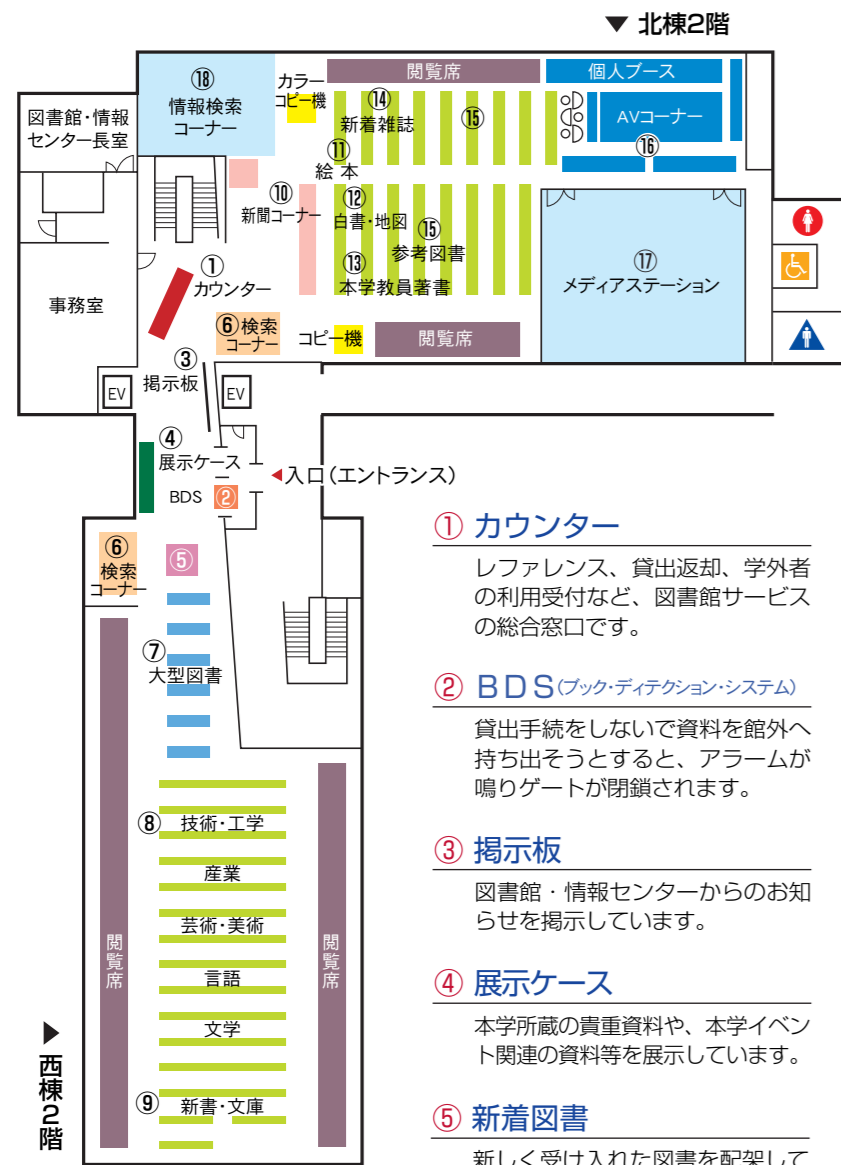
休館日

- ① 日曜日
- ② 国民の祝祭日(振替休日を含む)
- ③ 年末年始
- ④ その他臨時休館日
(館内掲示、図書館・情報センター公式Webサイト等でお知らせします)

入館・退館

- 入館の際は、入館ゲートのカードリーダーに当センターの利用者カードを通し、扉が自動で開いてから入館してください。カードを忘れた場合は、インターホンで職員にお知らせください。
- 退館する際は、BDS(ブック・ディテクション・システム)のゲートを通ってください。扉は自動で開きます。貸出手続きをしていない図書を持ち出そうとすると、アラームが作動して扉が閉鎖されます。

館内案内図(2階)



- ▼ 北棟2階
- ① **カウンター**
レファレンス、貸出返却、学外者の利用受付など、図書館サービスの総合窓口です。
 - ② **BDS(ブック・ディテクション・システム)**
貸出手続をしないで資料を館外へ持ち出そうとすると、アラームが鳴りゲートが閉鎖されます。
 - ③ **掲示板**
図書館・情報センターからのお知らせを掲示しています。
 - ④ **展示ケース**
本学所蔵の貴重資料や、本学イベント関連の資料等を展示しています。
 - ⑤ **新着図書**
新しく受け入れた図書を配架しています。
- ▶ 西棟2階
- ⑥ **検索コーナー**
 - ⑦ **大型図書**
 - ⑧ **技術・工学**
 - ⑨ **産業**
 - ⑩ **芸術・美術**
 - ⑪ **言語**
 - ⑫ **文学**
 - ⑬ **新書・文庫**

⑥ 検索(OPAC)・ABC(図書自動貸出返却装置)コーナー

検索用端末は2階に4台、1階に2台設置しています。所蔵資料をオンラインで検索できます。また、ABCを2階に2台設置していますので、利用者自身で図書の貸出・返却手続きができます。

⑦ 大型図書

美術全集やデザイン関係等の大型図書を配架しています。

⑧ 一般図書

日本十進分類法(NDC)順に1階は000~499、2階は500~999の図書を配架しています。

⑨ 新書・文庫

岩波新書、講談社学術文庫、中公新書などを各新書・文庫別に配架しています。

⑩ 新聞コーナー

国内外の主要紙を配架しています。

- ・朝日新聞
- ・毎日新聞
- ・読売新聞
- ・日本経済新聞
- ・産経新聞
- ・中日新聞
- ・静岡新聞
- ・日経産業新聞
- ・日経流通新聞
- ・人民日報
- ・朝鮮日報
- ・Japan Times
- ・Herald Tribune
- ・Asahi Weekly
- ・Le Monde など

⑪ 絵本

国内外の様々な絵本を配架しています。

⑫ 白書・地図

最新号の白書と地図類を配架しています。

⑬ 本学教員著書

本学教員の著書を配架しています。

⑭ 新着雑誌

新着雑誌をバックナンバーとともに配架しています。和雑誌は五十音順、洋雑誌はアルファベット順に並んでいます。

⑮ 参考図書

百科事典、辞典、年鑑、ハンドブック、索引などを和書・洋書別に配架しています。

⑯ AVコーナー

DVD、CD、ビデオなどの館内の視聴覚資料を個人または少人数のグループで利用するためのコーナーです。

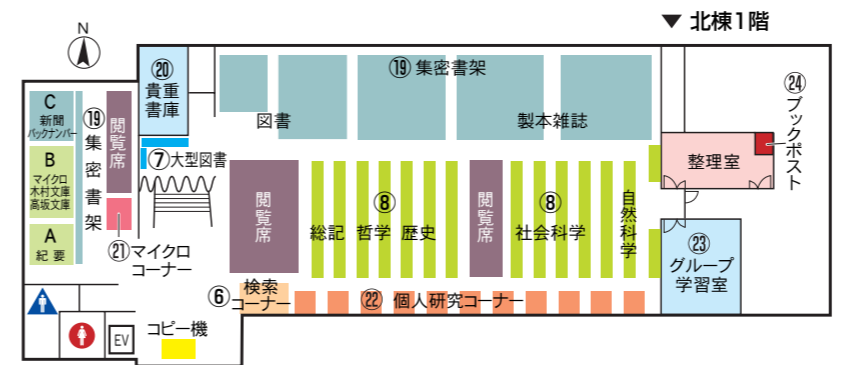
⑰ メディアステーション

学外の方は利用できません。

⑱ 情報検索コーナー

学外の方は利用できません。

館内案内図(1階)



⑲ 集密書架

- A. 研究紀要
全国の大学等の紀要を配架しています。
- B. ①高坂文庫
本学の開学に尽力された故高坂正実京都大学教授の寄贈資料で、国際政治、外交、軍事関係を中心に幅広い分野の資料が集められています。
- ②木村文庫
本学初代学長である故木村尚三郎先生の、西洋中世史を中心とした、文化や芸術に関するコレクションです。
- ③マイクロフィルム
利用の際は、カウンターに申請してください。
- C. 新聞バックナンバー
静岡新聞、中日新聞は過去3年分、その他の新聞は過去1年分を配架しています。

⑳ 貴重書庫

ラスキン文庫、和田文庫等が配架されています。利用する場合は、事前に図書館・情報センター長の許可が必要です。閲覧希望者は、所定の申込用紙に必要事項を記載し、カウンターに提出してください。

㉑ マイクロフィルムコーナー

マイクロフィルム資料の閲覧ができます。利用希望者は、事前にカウンターで手続きをしてください。

㉒ 個人研究コーナー(キャレル)

学外の方は利用できません。

㉓ グループ学習室

学外の方は利用できません。

㉔ ブックポスト

閉館時および休館日に貸出図書を返却する場合に利用してください。

利用者カードについて

図書館・情報センターを継続的に利用するには、当センターの利用者カードが必要です。以下の手順でカードを作成してください。

利用者登録できる方

- 20歳以上の静岡県内在住または在勤の方(他の大学の学生を除く)
- 特別に図書館・情報センター長の許可を受けた方
- 本学卒業生および旧教職員

利用者カードの交付手続

- 《一般利用の方》
- カウンターで、現在のご住所を確認できる公的書類(運転免許証、健康保険証など)を提示の上、「利用者カード交付申請書」に必要事項を記入してください。
 - カード発行手数料として1,000円がかかります。紛失等による再発行の場合も同様です。
 - 利用者カードの有効期限は、発行日の翌年の年度末(3月31日)までです。

- 《本学卒業生、旧教職員》
- 利用者カード(本学卒業生・旧教職員用)申込の際は、一般利用の方と同様の手続をしてください。
 - カード発行手数料として500円がかかります。紛失等による再発行の場合も同様です。
 - 利用者カードの有効期限は、発行日の5年後の年度末(3月31日)までです。

※利用者カードの更新手続は、3月1日より行います。有効期限終了後も継続して利用を希望する場合は、利用者カードと現在のご住所を確認できる書類をお持ちの上、「利用者カード交付申請書」に必要事項を記入してください。
※利用者カードの手続および更新は、カード利用者ご本人が行ってください。

利用できないサービス・施設

- ① 施設
個人研究コーナー(キャレル)、グループ学習室、メディアステーション、情報検索コーナー、館内貸出用パソコン、情報コンセント
※貴重書庫(申請して承認を得れば利用可能)
- ② 資料
講義用図書の貸出、研究室長期貸出図書、参考図書および新聞・雑誌の一夜貸出
- ③ サービス
図書の予約、他大学図書館等への文献複写依頼および図書借用、購入希望図書の受付
- ④ その他
館内でのインターネットの利用、持込DVDやCD等の館内利用