

基本サービスのご案内

図書室の資料を利用しよう

●所蔵資料について

本（図書・書籍）は約20,000冊を所蔵し、医学関連の雑誌も多数定期購読しています。DVDやビデオなど視聴覚資料は約1,800タイトルを所蔵、また動画配信サービスも提供しています。

所蔵資料検索：OPAC

インターネットを通じて、図書室で所蔵している資料の検索ができます。



●貸出について

●●●●●●●●●● 貸出期間のルール ●●●●●●●●●●

図書室の資料は自由に書架から取り出して閲覧できます。図書室から資料を持ち出す場合（一時貸出、コピーも含む）は、必ずカウンターで手続きをしてください。いずれの場合にも貸出が必要になります。

借りたい資料を貸出券と共にカウンターへお持ちください

	貸出資料数	貸出期間
本・雑誌	合計6資料 視聴覚資料は一度に1資料まで	14日間
視聴覚資料 (DVD・ビデオ等)		

※本・雑誌・視聴覚を組み合わせた貸出もできます。
視聴覚は赤シール付き貸出券でのみ、貸出ができます。
赤シール付きは本・雑誌の貸出にも利用可能です。
※一時貸出（当日利用）には数量・種類の制限はありません。

●●●●●●●●●● 貸出期間を更新する（延長） ●●●●●●●●●●

貸出中の資料は、貸出期間内に2回まで更新ができます。
資料の登録番号と返却日をお伝えください。

※当該資料が予約されている場合は更新できません。

手続き

メール／電話／図書室カウンター

●●●●●●●●●● 資料を予約する ●●●●●●●●●●

借りたい資料が貸出中の場合には予約できます。※取置期間7日間

手続き

所蔵資料検索：OPAC→ 図書室カウンター

●返却について

●●●●●●●●●● 返却のルール ●●●●●●●●●●

貸出資料は必ず返却期日までに返却してください。図書室が閉室している場合は、自習室に設置してある返却ポストに返却してください。

※返却日当日は同じ資料の貸出はできません。

※返却ポストの利用は開校時間内に限ります。

返却日を過ぎてしまったら？

返却期日を過ぎてても返却されない場合には、督促状を発行します。

※返却期日を著しく遅延した場合、貸出券返却を申し受けます。

●●●●●●●●●● 郵送で返却する ●●●●●●●●●●

来室しての返却が困難な場合は、郵送での返却も可能です。

※郵送の費用は元払い・本人負担となります。

●資料のコピー（複写）

6階コピー室、4階自己学習室にコピー機（カード式）を設置しています。関連法の範囲内で図書室資料の複写をすることができます。

※デジタルカメラや携帯電話による資料の撮影はできません。

※著作権法の問題が発生した場合は、全て複写した本人の責任となります。

手続き

図書室カウンター

必要な資料が図書室にない時には

●文献取り寄せ／紹介状の発行

図書室に無い資料（雑誌文献等）は、他の大学図書館等からコピーを取り寄せることができます（実費・日数がかかります）。また、他機関での所蔵が確認できた場合、直接見に行くための紹介状を発行しています。

手続き

図書室カウンター

●神奈川校図書室利用

姉妹校の図書室を利用できます（要学生証）。事前（前日まで）に電話連絡を入れて「東京校卒業生であること・利用希望日」を伝えてください。
資料の貸出については、東京校図書室を通して利用することが可能です。

学校法人衛生学園



東京衛生学園専門学校 図書室利用案内

通学制版



●開室時間・閉室日

図書室・・・月曜日～土曜日 9:00～21:15
6階自習室・・・平日は終日利用できます
（学校が閉まるのは21:30）



閉室日

日曜・祝日・休校日

詳細はカレンダーで→



TEG



03-3763-6621（内線 604）



library@teg.ac.jp

〒143-0016

東京都大田区大森北 4-1-1



應用編

圖書室內
MAP

文庫本

貸出カウンター

新着雑誌

検索

1503

目次

/

分類表と配架場所のサインを見て
本を探します