

2024年度世田谷6大学図書館相互利用協定大学利用条件一覧

1. 世田谷6大学コンソーシアム加盟の相互利用館は国士舘大学、駒澤大学、昭和女子大学、成城大学、東京都市大学、東京農業大学6大学の図書館です。
2. これらの大学図書館については、専任教職員および正規学生(大学院、学部)の方なら、身分証明書(学生証など大学発行のもの)の提示により館内利用ができます。(一部紹介状が要) また、手続きをすれば、図書の館外貸出もできます。
3. この利用条件一覧に変更等が生じたときは、速やかに委員長校へ届け出てください。 変更等を修正のうえ、協定大学へご報告いたします。

	国士舘大学			駒澤大学図書館	昭和女子大学図書館	成城大学図書館	東京都市大学		東京農業大学	
	中央図書館 (世田谷)	鶴川図書館 (町田)	多摩図書館				世田谷キャンパス 図書館	横浜キャンパス 図書館	世田谷キャンパス 図書館	厚木キャンパス 農学部図書館
交通	・小田急線梅ヶ丘駅、徒歩9分 ・東急世田谷線松陰神社前または世田谷駅、徒歩6分	・小田急線鶴川駅から鶴川団地行きバス約8～10分。 「国士舘大学前」下車	・小田急多摩線、京王相模原線永山駅から複数路線バス「永山高校」下車、徒歩5分	・東急田園都市線駒沢大学駅公園口、徒歩10分	・三軒茶屋駅、徒歩7分	・小田急線成城学園前駅下車 北口より徒歩4分	・東急大井町線尾山台駅徒歩12分	・横浜市営地下鉄中川駅徒歩5分	・小田急線経堂駅徒歩15分 ・東急田園都市線用賀駅徒歩25分、バス10分 ・複数路線バス「農大前」下車	・小田急線本厚木駅から神奈中バス15分「東京農業大学」下車
開館時間	中央図書館(月～金) 8:30～20:30 鶴川図書館(月～金) 8:30～19:00 多摩図書館(月～金) 8:30～19:00 3館とも 土曜日 8:30～18:00 * 休講期は開館時間が変更になります。			月～金 9:00～22:00 土曜日 9:00～18:00 ただし、夏季・冬季休業期間と定期試験終了後においては、開館時間の変更があります。 * 授業実施日・定期試験実施日は、モーニングサービス(8:30～1Fの部分開館)実施。	開講期(通常期)月～金曜日 8:45～20:30 開講期(試験期)月～金曜日 8:45～21:30 開講期 土曜日 8:45～18:30 閉講期 月～土曜日 8:45～17:00 * 受付時間は、30分前まで。	月～金 9:00～20:00 土曜日 9:00～18:00 休講日については開館時間が異なります。	月～金 8:50～22:00 土曜日 8:50～17:00 休講期は開館時間が変更になります。	開講期 月～金 9:00～21:00 土曜日 9:00～17:00 閉講期 月～金 9:00～17:00	開講期 月～金 9:00～18:00 土曜日 閉館 閉講期 月～金 9:00～16:30	
休館日	日曜日、国民の祝日、創立記念日(11月4日)、年末年始、大学が定めた一斉休業日、その他			日曜日・祝日、年末年始、夏季・冬季休業中の一定期間、その他 ただし、定期試験期間などの特定日曜日は開館する。	日曜日・国民の祝日(振替休日含む) 創立記念日(5月2日)・長期休暇中の一定期間その他臨時に休館を必要とする日	日曜日・国民の祝日・年末年始・夏期一斉休曜日・その他	日曜日、国民の祝日、入学試験日、その他(大学が定めた振替休日、夏期・冬期休業中の一定期間、年度末等)		日曜日、国民の祝日、大学が定めた一斉休業日、その他	
	時期により休館日および開館時間が変更になることがあります。訪問前に各図書館HPの開館カレンダーでご確認下さい。									
利用カードの発行 (貸出を希望する場合)	* 「利用カード」は発行しない。 * 所属大学の身分証明書の提示 * 図書館公開利用の申請に準じた記入(印鑑・写真不要)			* 「利用証」を発行。 * 「利用証」発行に必要なもの ・所属大学の身分証明書 ・「駒澤大学図書館貸出登録願」の記入 書式はHPからダウンロードも可。 (印鑑・写真不要) * 「利用証」は年度ごとの登録とする。 * 「利用証」の発行料、再発行料は無料。 * 図書館1Fレファレンスカウンターで受付時間内にお申ください。(詳細は図書館HPでご確認ください。)	受付時間 9:00～16:30 * 「利用証」を発行。 * 「利用証」発行に必要なもの ・所属大学の身分証明書 ・「利用申込書」の記入 * 「利用証」は年度ごとの更新とする。 * 「利用証」の発行料は無料、再発行料は有料(500円)。 * 学部生・短大生は、館内利用のみ。継続来館利用の場合に発行。	* 「成城大学図書館貸出カード」を発行。 * 「貸出カード」発行時に必要なもの ・所属大学の身分証明書 ・「貸出カード」発行申請書の記入 (印鑑・写真は不要) * 「貸出カード」は年度ごとの更新とする(手続きは新年度に入ってからメインカウンターで)。 * 「貸出カード」の発行料は無料、再発行料は有料(500円)。 即時発行は平日16:30 土曜12:30まで。それ以降は受付のみ。受け渡しは翌日以降。	* 「利用者カード」を発行。 * 「利用者カード」発行時に必要なもの ・所属大学の身分証明書 ・図書館利用申込書の記入(印鑑・写真は不要) * 「利用者カード」は年度ごとの更新とする(更新手続きはカウンターで)。 * 「利用者カード」の発行料は無料(再発行も)。	* カードの発行は行わない。 * 世田谷キャンパスで発行した利用者カードを持参した場合は貸出可	* 「世田谷6大学コンソーシアム用の利用カード」(磁気カード)を発行。 * 「利用カード」発行時に必要なもの ・所属大学の身分証明書 ・図書館登録票の記入(印鑑は不要) ・写真は不要 * 「利用カード」は年度ごとの更新とする。 (更新手続きは窓口で) * 「利用カード」の発行料は無料(再発行も)。	
貸出対象資料の範囲 について	* 貸出を不可とする資料 ・参考図書・禁帯出図書・雑誌・貴重書・準貴重書・その他 本学図書館が貸出不可と定めた資料			* 貸出を不可とする資料 ・参考図書・禁帯出図書・雑誌・和装本・貴重書・その他 本学図書館が貸出不可と定めた資料。	* 貸出を不可とする資料 ・参考図書・禁帯出図書・雑誌(カレント・製本)・新聞・貴重書・視聴覚資料・その他 本学図書館が貸出不可と定めた資料(近代文庫資料・昭和29年以前発行の図書等)	* 貸出を不可とする資料 ・参考図書・禁帯出図書・雑誌・貴重書・その他 本学図書館が貸出不可と定めた資料	* 貸出を不可とする資料 ・参考図書・禁帯出図書・雑誌(カレント・製本)・新聞・貴重書・視聴覚資料・その他 本学図書館が貸出不可と定めた資料		* 貸出を不可とする資料 ・参考図書・禁帯出図書・学術雑誌(カレント・製本)・貴重書・準貴重資料・大学史資料・視聴覚資料・その他 本学図書館が貸出不可と定めた資料	
閉架書庫内資料の 取り扱いについて	* 原則として開架資料のみの利用とする。			* 一部資料は請求が必要。	* 書庫内資料の館内閲覧は可(貴重資料を除く)。	* 入庫閲覧は不可、出納時間内にメインカウンターで請求する。	* 書庫内資料の館内閲覧は可とする。		OPACで検索してカウンターに請求。 入庫利用は不可。	
図書の貸出期間と冊数 について	・2週間 ・2冊 * 貸出を制限することがある。			・2週間 ・5冊 * 貸出は図書、製本雑誌。 * 予約者がいない場合、延長は1回可。 * 長期休暇中の貸出期間、冊数は通常と同じ。延長はできない。	・2週間 ・5冊	・2週間 ・3冊	・2週間 ・2冊 * 貸出中図書の延長はできない。		通常の場合 ・2週間 ・4冊 * 図書のみ可、雑誌の貸出は不可。	
図書の返却方法 について	* 各館カウンターへ直接返却、又は「返却ポスト」への投函。			* 本人によるメインカウンターへの直接返却を原則とする。 * 閉館時は「返却ポスト」への投函も可とする。	* 本人によるカウンターへの直接返却を原則とする。 * 閉館時は「返却ポスト」への投函も可とする。	* 本人によるメインカウンターへの直接返却を原則とする。 * 閉館時は「返却ポスト」への投函も可とする。	* カウンターへの直接返却。 * 返却ポストへの返却も可。 * 郵送・宅配も可とする。		* 本人による窓口への直接返却を原則とする。 * 図書館の閉館時は、「返却ポスト」への投函も可とする。	
図書を延滞した場合の 対応について	* 督促は直接利用者本人に対して行う。但し、返却がない場合は所属大学の協力を得て行うことがある。 * 延滞期間中は図書の貸出を不可とし、返却日より貸出可とする。			* 督促は直接利用者本人に対して行う。但し、返却がない場合は所属大学の協力を得て行うことがある。 * 延滞期間に応じた期間の貸出を停止する。	* 督促は直接利用者本人に対して行う。但し、返却がない場合は所属大学の協力を得て行うことがある。 * 延滞日数分の貸出停止期間を設ける。	* 督促は直接利用者本人に対して行う。但し、返却がない場合は所属大学の協力を得て行うことがある。 * 延滞期間に応じた期間の貸出を停止する。	* 督促は直接利用者本人に対して行う。但し、返却がない場合は所属大学の協力を得て行うことがある。 * 延滞期間中は貸出停止とする。 * 延滞日数分の貸出停止期間を設ける。		* 督促は直接利用者本人に対して行う。但し、返却がない 場合は所属大学の協力を得て行うことがある。 * 延滞期間中は図書館への入館停止となる。	
電子ジャーナル/DB類の ウォークインユーザー利 用	* 契約DBの規約に準じる			* 閲覧不可	* 各DB類の利用規約等により一部閲覧可。	閲覧不可	ウォークインユーザーの利用を許諾している電子リソースは、館内PCから閲覧可能		・電子ジャーナルの利用規約等により一部閲覧・複写可 ・DB利用不可	
名誉教授利用	* 教職員証の提示により受付可。 (教職員証がない場合は、別途相談)			「利用証」発行に必要なもの ・所属大学の身分証明書 ・「駒澤大学図書館貸出登録願」の記入 書式はHPからダウンロードも可。 (印鑑・写真不要)	以下のいずれかの身分証明により受付可。 * 名誉教授身分証(写真付)の提示。 * 名誉教授身分証(写真無)及び所属大学の図書館利用証または公的な身分証明書(写真付き)の提示。	所属大学が発行する身分証明書の提示により受付可	所属大学が発行する身分証明書提示により受付可		学外者と同じ手続き、利用条件で対応する。	
その他の留意事項	* 定期試験期間中(7月、1月)の利用はできない。			* 所属大学の身分証明書を持参のこと。 * 入館時「駒澤大学図書館利用願」に記入すること。 * 本学の定期試験期間は貸出できない。(定期試験7月・1月)	* 定期試験期間中・入試期間中の利用はできない。	* 視聴覚資料の閲覧・貸出はできない。 * 臨時開館日は利用できない。 * 定期試験期間中(7月、1月)の貸出できない。	* 定期試験期間中は在学生の利用を優先する。		* 定期試験期間中(試験開始3週間前から最終日まで)及び入試期間中は利用できない。 ゴールデンウィーク明け、5月8日(月)より、世田谷6大学を含む学外利用者の受入を再開いたします。	