

＜北九州市立大学図書館 利用者別利用範囲＞

○:利用可(※1)

一:利用不可

☆:事前申込が必要

※1: 利用に際し、別途利用申請手続きが必要な場合があります。

詳細は図書館カウンター職員にお尋ね下さい。(TEL:093-964-4403)

※2: 事前に所属機関よりご連絡下さい。(紹介状は当日持参可)

※3:事前にご連絡下さい。

※注:中学生以下→利用不可

		入退館	閲覧	貸出	貸出冊数	貸出期間	視聴覚 コーナー	学生用PC コーナー	貸出PC	教員・ 院生専用 閲覧室	学内者 専用閲覧 室	サイレント ルーム	ラーニン グ コモンズ エリア の予約	書庫棟の 入館	マイクロ 資料	16ミリ フィルム	貴重図書 室・ 閉架資料 室	博士論文	ILL	図書の リクエスト	MyLibra ry	図書館向 けデジタル 化資料 送信サー ビス	
大学の 教員	教員 (常勤、特任、 交換、客員)	図書館利用証	○	○	50冊 (30冊+ 特別貸出 20冊)	6ヶ月	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	非常勤講師	図書館利用証	○	○	10冊	1ヶ月	○	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	名誉教授	図書館利用証	○	○	10冊	1ヶ月	○	-	-	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	-	○	
大学の 学生	学部生、 コミュニティカレ ッ ジ	学生証(IC)、 又は 図書館利用証	○	○	10冊	2週間	○	○	○	-	○	○	○ ※授業優先	○	☆	-	-	☆	○	○	○	○	
	大学院生、 大学院研究生、 博士研究員	学生証(IC)、 又は 図書館利用証	○	○	20冊 (10冊+ 特別貸出 10冊)	1ヶ月	○	○	○	○	○	○	○ ※授業優先	○	☆	-	-	☆	○	○	○	○	
	科目等履修生他	図書館利用証	○	○	10冊	2週間	○	○	○	-	○	○	○ ※授業優先	○	☆	-	-	☆	○	○	○	○	
大学の 職員	職員	図書館利用証	○	○	5冊	1ヶ月	○	○	-	-	○	○	○ ※授業優先 (行事:2週間 前確定)	○	-	-	-	☆	- ※業務上必要 な場合に限り 可	○	○	○	
大学の 外者	卒業生、 コミュニティカレ ッ ジ修了生	図書館利用証	○	○	5冊	2週間	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	☆	- ※大学院において 修士・博士取得者は 後方のみ可	○	-	-	
	大学を退職した 教職員	図書館利用証	○	○	5冊	2週間	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	☆	-	○	-	-	
	北九州市に住所を 有する方、 北九州市内の 学校・事業所に 通っている方	図書館利用証	○	○	5冊	2週間	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	☆	-	○	-	-	
	同上の内、 高校生	手動ゲート	※都度 手続き (座席券 貸与)	○ ※図書館利用 証のある方	5冊	2週間	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	☆	-	○	-	-
	1日入館者	1日入館証 (※都度手続き)	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	☆	-	○	-	-
その他 図書館長 の許可 した者	他大学や学術研究 機関等の紹介状の ある方(※2)	1日入館証 (※都度手続き)	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	○	☆	☆	☆	☆	-	-	-	-	
	例外利用の場合 (※3)	※「図書館特別利用申請書」を提出して下さい。																					