

Use of the Showa Women's University Library for TUJ Students

Library Code of Conduct:

- Phones must be in silent mode and the volume turned off.
- Keep noise levels low. Be mindful of your surroundings, especially when working in groups.
- Drinks are only allowed in the open areas on the 3rd and 4th floors, and only water and tea in sealed containers are permitted. Do not place bottles on desks.
- Smoking is prohibited.

Handling of Materials:

- Handle materials with care.
- Use in-library resources within the library, such as dictionaries and encyclopedias.
- Avoid exposing library materials to liquids from drinks, rain, etc., to prevent them from getting wet.
- Should any materials become lost, wet, or damaged, report the issue immediately. Do not attempt to repair yourself. Instead, return the item to the library as soon as possible. Compensation for the damage may be required, and if a lost book is not recovered within a specified period, compensation may also be requested.
- Borrowed materials should not be lent to others.
- Returning materials late may result in a temporary suspension of borrowing privileges. If you cannot return an item due to illness or other circumstances, contact the library by phone or email. If the return of a borrowed item is not verified before graduation, the library may contact a parent or guardian.
- Note that personal information, including name, address, phone number, and parental/guardian details, may be used to ensure the return of borrowed items, even after graduation.
- Use the book drop to return items when the library is closed. Note that audio materials should not be returned via the book drop.

Other Notes:

- Valuables are the responsibility of the individual.
- Do not leave seats unattended with your belongings or materials. If you are away from your seat for an extended period, the library staff may collect and keep your belongings.

図書館利用マナー



トップ > ご利用案内 > 図書館について 図書館利用マナー

館内でのマナー

- 携帯電話・スマートフォンはマナーモードに設定し、音が出ないようにしてください。
- 館内では騒いだり、大声を出したりしないでください。（グループワークの場合も周囲の迷惑となる会話は謹んでください。）
- 館内での飲食はできません。但し、図書館開架室（3階・4階）は、水とお茶に限り、ふた付きペットボトルとMyボトルの使用は可能です。机上には置かず鞆にしまってください。
- 館内は禁煙です。

資料の取扱いについて

- 資料は大切に使いましょう。
- 辞書・事典類・禁帯出図書、新聞、閉架雑誌等は館内でご利用ください。
- 水濡れにご注意ください。（雨や飲み物により資料が汚損・破損する場合があります。）
- 資料を汚損・破損・紛失した場合は、必ずすぐに申し出てください。ご自分では補修せず、そのまま図書館へ持ちください。汚損・破損の程度により弁償となる場合があります。なお、紛失した場合は、届け出後一定期間見つからない場合に弁償となります。
- 借りた資料を他の人に貸さないでください。
- 資料の返却が遅れると延滞日数分、貸出停止となります。病気その他やむを得ない事情で返却が遅れるときは、電話またはメールで連絡してください。返却が確認できない場合、卒業後は保護者の方へ連絡する場合があります。
※卒業後も、在籍時の個人情報(氏名・住所・電話番号・メールアドレス/ご父母等保証人の個人情報も含む)は、図書館資料の返却督促のために利用します。
- 図書館閉館時の返却はブックポストを利用してください。（視聴覚資料を除く）

その他の注意事項

- 貴重品は自己管理してください。
- 荷物や資料を置いたまま、長時間席を離れないでください。長時間離席の場合は荷物をお預かりすることがあります。