

2025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

- 世田谷6大学コンソーシアム加盟の相互利用館は国士館大学、駒澤大学、昭和女子大学、成城大学、東京都大学、東京農業大学6大学の図書館です。
- 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、図書館外貸出もできます。
- 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。

	国士館大学			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10分。「国士館大学前」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	・小田急線終室駅徒歩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	・小田急線厚木駅から神奈バス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、卒業論文提出時期や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、1Fのみ8:30から利用可能。	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・夏期一斉休暇日・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込ください。(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」発行に必要なもの * 「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 ・「貸出カード」発行申請書の記入(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				
閉架書庫内資料の 取り扱いについて	* 原則として閉架資料のみの利用とする。		* 請求が必要。 * 書庫内資料の館内閲覧は可(貴重資料を除く)。	* 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。 * 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る一部閲覧可。	* 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。 * 臨時閉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。	