

山手線沿線私立大学図書館コンソーシアム 利用条件一覧

2021年7月16日現在

		青山学院大学	学習院大学		國學院大學	専修大学	東洋大学	法政大学	明治大学	明治学院大学	立教大学
			中央	法経							
入館手続き	カード発行前or当日利用	受付で学生証・教職員証を提示の上、受付簿に記載	入館ゲート前のインターフォンにて申出、カウンターにて学生証・教職員証を提示し、入館者受付票に記入		(渋谷:入館ゲート前のインターフォンにて申出、)カウンターにて学生証・教職員証を提示し、当日利用申請書に記入	入口で身分証を提示し、入館願に必要事項を記入	入口で学生証・身分証提示	カウンターで学生証・教職員証を提示しカード発行カード発行を伴わない当日利用は不可	入口で所属身分証を提示	入館ゲート前のインターフォンにて申出、カウンターにて学生証・教職員証を提示し、利用申込書に記入	入口で学生証・教職員証を提示し、入館願に必要事項を記入
	カード発行後	同上	GLIMカード取得者は入館ゲート通行可		カードで入館可	カードで入館可	カードで入館可	カードで入館可	ライブラリーカード取得者は入館ゲート通行可	MGカード取得者は入館ゲート通行可	同上
貸出登録		要(カード発行)	要(カード発行)		要(カード発行)	要(カード発行)	要(カード発行)	要(カード発行)	要(カード発行)	要(カード発行)	要(カード発行)
貸出有効期限(括弧内は卒業年次生)		2月末	3月末(2月末)		2月末	3月末(2月末)	2月末	3月24日(2月末)	2月末	2月末	2月末
カード発行※3		即日・無料・要[学生証or教職員証]	即日・無料・要[学生証or教職員証+住所の確認できる証明書]		即日・無料・要[学生証or教職員証]	即日・無料・要[身分証+住所の確認できる証明書]	即日・無料・要[学生証or教職員証+住所の確認できる証明書]	即日・無料・要[学生証or教職員証]	即日・無料・要[所属身分証] *ただし住所の記載がない場合は要[住所の確認できる証明書]	即日・無料・要[学生証or教職員証]	即日・無料・要[学生証or教職員証+住所の確認できる証明書]
カード発行受付時間		開館時間内	開館時間から閉館時間の30分前まで		開館時間から閉館30分前まで	開館時間から閉館時間の30分前まで	新規登録・更新手続は閉館1時間前、カードの受取は閉館30分前	開館時間から閉館時間の30分前まで	各館により取扱いが異なる	開館時間から閉館時間の60分前まで	開館時間から閉館時間の30分前まで
カード再発行		当面無料	2,000円		500円	1,000円	当面無料	500円	1,100円(1,000円+消費税)	1,500円	500円
貸出手続き		カード+学生証or教職員証	カード		カード+学生証or教職員証	カード	カード	カード	カード	カード or MGカード引換証	カード
貸出冊数		5冊	3冊	5冊	和:3冊,洋:3冊	5冊	5冊	10冊	6冊	6冊	5冊
貸出期限(延滞罰則)		2週間(有り)	2週間(有り)		2週間(有り)	20日間	2週間(有り)	2週間(有り)	2週間(有り)	2週間(有り)	2週間(有り)
協定内で利用できる資料※1		配架場所が「青AVL」資料、状態が「許可制」資料以外	配置場所が「大学図・〇〇」、「学外庫・〇〇」、「東2法経図・〇〇」		所蔵館が「渋谷」および「たま」、状態が「配架中」	所蔵館が「神田分館」「KnowledgeBase」「本館」「生田分館」	所蔵館が「白山図書館」「赤羽台図書館」「川越図書館」「板倉図書館」	所蔵館「市ヶ谷」「多摩」「小金井」	所蔵館が「中央」、「和泉」、「生田」、「中野」、「生田保存書庫」	所蔵館が「白 〇〇」および「横 〇〇」	所蔵館が「池袋図」「新座図」「保存書庫」
利用に際し手続きが必要な資料※2		貴重書/学科研究室、総合研究所、宗教センター、保健管理センターの資料	貴重書・準貴重書・マイクロ資料/法学部・経済学部以外の学科研究室資料		貴重書・和古書・特殊資料/学部管理資料	貴重書・準貴重書・利用制限資料	貴重書・準貴重書・マイクロ資料	貴重書・準貴重書	貴重書・準貴重書・マイクロ資料	貴重書	貴重書・準貴重書・利用制限資料
他キャンパス資料		貸出可	該当なし		直接利用・貸出可。渋谷・たま間の取寄せ・貸出は不可	貸出可	貸出可	貸出可	貸出可	貸出可	貸出可
予約制度		無し	有り		無し	有り	有り	有り	有り	有り	無し
貸出更新		5回まで	2回	3回	無し	1回	2回	1回	1回	2回	複数回
貸出停止期間		7月、1月、3月	7月、1月		3月	7月、1月	7月、1月、3月	7月、1月、3月25-31日	7月、1月、3月	3月	7月、1月、3月
入館停止期間		7月、1月	7月、1月		無し	7月、1月	7月、1月	7月、1月、3月25-31日	7月、1月	無し	7月、1月
利用にあたっての注意事項		女子短期大学図書館は利用不可	・大学(中央)図書館は、和装本および学習院が発行する資料(学習院資料)の貸出不可、館内閲覧のみ ・「学外庫」の資料は、GLIMカード取得/更新の上、OPACからのWeb申込で取り寄せ可(3日間取り置き)。		・渋谷・たま間の取寄せは不可	・「法科大学院分館」は、直接の来館利用は不可となりますが、法科大学院分館のみの所蔵資料は、他館に取り寄せて、ご利用いただけます。	他キャンパスからの取り寄せは、貸出登録を行った図書館のカウンターで取寄せ申込を行った上、再度来館の必要あり(7日間取り置き可能)。	雑誌・政府刊行物、各学部資料室・研究所資料は貸出不可、館内閲覧のみ	2017年4月から中野キャンパス図書館は利用不可(中野以外の図書館から「中野」の資料取寄せは可能)	7、12、1月の日曜開館日は学内者限定のため、コンソ利用不可	・配架場所が「池袋図 自動書庫」の場合は池袋図書館カウンターに直接請求することで利用可能。 ・保存書庫は来館不可。池袋図書館もしくは新座図書館カウンターで、取り寄せを行った上、再度来館の必要あり(一週間まで取り置き可能)。

※1 各館のOPACで検索した際、所在情報が各欄内の記載になっている資料=本協定で利用可能な資料

※2 所蔵大学の図書館を通じての事前連絡・紹介状等が必要な資料(協定対象外)

※3 「住所の確認できる証明書」とは運転免許証、健康保険証等

協定校の利用（利用一覧編）

五大学図書館相互利用 利用条件一覧 2021年度版

更新日：2021.03.		学習院大学		成蹊大学	成城大学	武蔵大学	甲南大学
		中央	法経				
入館手続き	カード発行前or当日利用	入館ゲート前のインターフォンにて申し、カウンターにて学生証・教職員証を提示し、入館者受付票に記入		2階カウンターで学生証・教職員証を提示し書類記入	学生証・教職員証を提示	学生証or教職員証or各大学発行の「五大学図書館相互利用(依頼)」提示と書類記入	学生証・教職員証提示と書類記入
	カード発行後	GLIMカード取得者は入館ゲート通行可		カードで入館	学生証・教職員証を提示	カードで入館	カードで入館(貸出を希望される場合のみ発行。カード作成には1週間程度かかりますが、引き換えまでの期間は申込書の控えて利用可。)
貸出登録							
カード発行※1		学生証or教職員証+住所の確認できる証明書		学生証or教職員証	学生証or教職員証+住所の確認できる証明書	学生証or教職員証+住所を確認できる証明書	学生証or教職員証
カード発行受付時間		開館時間から閉館時間の30分前まで		●申請書受付時間：平日は9:00～18:00、土曜日は9:00～16:00 ※ただし11:30～12:30を除く	●申請書受付時間：開館時間から閉館時間の30分前まで ●即日カード発行の場合：平日は開館時間から16時まで、土曜日は正午まで	閉館1時間前まで	平日16時50分、土曜12時50分まで(短縮閉館期間は、閉館の10分前まで)
貸出有効期限(括弧内は卒業年次生)		3月末(2月末)		3月末(2月末)	3月末	3月22日	学生証・教職員証の有効期限日(記載がない場合は3月)
カード再発行		2,000円		1,000円	500円	2,000円	1,000円
貸出手続き		カード		カード	カード	カード	カード
貸出冊数		3冊		5冊	3冊	5冊	10冊(中山文庫、語学学習室資料は2冊まで)
貸出期限(延滞罰則)							
協定内で利用できる資料※2		配架場所が「大学図・〇〇」、「学外庫・〇〇」、「東2法経図・〇〇」		配架場所が図書館内の資料(ただしAV資料を除く)	配架場所が図書館内の資料(ただしAV資料を除く)	図書・雑誌(ただし、配置場所が「1階キャリア」「1階レポート」「1階LL Book」「1階履修」「1階AV書庫」「洋ブラPDP」のものを除く)	所在が「図書館(研究室・共同図書室を除く)と、「サイバー」、「雑誌館」の図書・雑誌 ※雑誌は館内利用のみ
協定により利用できるサービス		●館内閲覧・図書の貸出・コピー(複写)		●館内閲覧・図書の貸出・コピー(複写)	●館内閲覧・図書の貸出・コピー(複写)	●館内閲覧・図書の貸出・コピー(複写)	●館内閲覧・図書の貸出・コピー(複写)
利用できない資料		●貸出をしていない資料 ・参考図書 ・雑誌 ・その他図書館が指定する資料 ●館内利用のみの視聴覚資料(持込PCでの視聴は可) ●オンラインデータベース 和装本および学習院が発行する資料(学習院資料)は貸出不可		●貸出をしていない資料 ・参考図書 ・雑誌 ・1階授業関連図書 ・2階多読用図書 ・その他図書館が指定する資料 ●AV資料 ●オンラインデータベース	●配架場所が図書館外(3号館雑誌室・3号館書庫も図書館外扱い)の資料 ●視聴覚資料、CD/DVD-ROM、電子ブック、オンラインデータベース ●貸出をしていない資料 ・1F参考図書 ・1F年鑑・白書 ・雑誌	●以下のコーナーに配架されているもの(OPAC上、「貸出可」と表示されていても、学外者の方には貸出をしていません。) ・1階キャリア ・1階レポート ・1階LL Book ・1階履修 ・洋ブラPDP ●視聴覚資料、CD/DVD-ROM、オンラインデータベースは利用できません	●図書館・サイバーライブラリ所蔵以外の資料 ●視聴覚資料 ●Walk in Userの利用が認められていないオンライン資料
予約制度		貸出中の図書についてのみ有り		貸出中の図書についてのみ有り	貸出中の図書についてのみ有り	貸出中の図書についてのみ有り ※ただし、資料確保の連絡は館内掲示板のみ。メール、電話での連絡は行っていません。	貸出中の図書についてのみ有り
貸出更新		2回(Web更新可)	3回(Web更新可)	予約がなければ可	予約がなければ何回でも可	予約がなければ2回まで可。延滞中の資料がある時や延滞罰則期間中は不可。利用証を持参の上、カウンターで更新手続きをしてください。	予約がなければ1回まで可
貸出停止期間		7月、1月		7月、1月	7月、1月	2021年度に限り、4月1日(木)～5月下旬(見込み)は入館停止	無し
入館停止期間		7月、1月		7月、1月	無し	2021年度に限り、4月1日(木)～5月下旬(見込み)は入館停止	無し
利用に際し手続きが必要な資料※3		●貴重書・準貴重書・マイクロ資料 ●配架場所が「大学図・〇〇」、「学外庫・〇〇」、「東2法経図・〇〇」以外の資料		貴重書・コレクション	貴重書および配架場所が図書館外の資料(利用不可の場合あり)	【2021年度のみの特記事項】 ●来館予約が必要です。所属・氏名・来館予定日時・利用予定資料・連絡用メールアドレスを明記し、7日前(閉館日を除く)までにメール(lbs@sec.musashi.ac.jp)にて予約してください。 ●大学体育、大学自然科学に配架されている資料は利用できません。 ●配置場所が「書庫貴重図書」	●貴重書・準貴重書、丸尾周造文庫資料 ●西宮キャンパス図書館(CUBEメディアセンター)、ポートアイランド図書室資料(カード発行後は、オンラインで図書館に取り寄せての利用も可(取り寄せては数日かかります。))
資料の取り置き利用※4		平常期・入館停止期間とも可	平常期のみ可	平常期・入館停止期間とも可	可(ただし不可の資料も一部あり)	可(ただし不可の資料も一部あり) 【2021年度は不可。詳細は、5月下旬以降に図書館サイトに掲載予定の学外者向けお知らせを参照してください。】	可(量が多いときは不可とすることがあります。)
取り置き資料の利用形態		閲覧/複写(不可の場合あり)		閲覧/複写(不可の場合あり)	閲覧/複写(不可の場合あり)	閲覧/複写(資料によっては複写不可の場合もあり)	閲覧/複写(資料によっては複写不可の場合もあり)
利用にあたっての注意事項		●利用時には学生証or教職員証を携帯すること ●館内備え付けのPC利用(OPAC端末除く)は不可 ●「学外庫」の資料は、GLIMカード取得/更新の上、OPACからのWeb申込で取り寄せ可(3日間取り置き)。 ●グループラーニング室の貸切利用、AV・特別閲覧室の利用、コンピュータ利用閲覧室の利用は不可。 ●グループ学習室、セミナー・情報検索コーナー、書庫入庫、書庫内閲覧席は利用不可		●プラネット(グループ閲覧室)、クリスタルキャレル(個室閲覧室)など、ご利用いただけません。閲覧室があります。 ●書庫内資料の請求は閉館の30分前までで終了します。 ●館内およびクリスタルキャレル内のPC、データベース検索用PC、印刷機は利用できません。 ●資料に関する個人からの電話、メール、FAXでのお問い合わせには応じておりません。 ●登録更新制度はありません。年度毎の発行となります。ただし、延滞中の資料がある場合、貸出停止中の場合は登録できません。 ●カードを紛失した場合には、再発行手数料1,000円をいただきます。	●PC設置席やグループ学習室など、ご利用いただけません。閲覧席があります。 ●書庫内資料の請求は閉館の30分前までで終了します。 ●貸倉庫資料は来館して申込の上、翌日以降の利用となります。 ●資料に関する個人からの電話、メール、FAXでのお問い合わせには応じておりません。 ●登録更新の際は貸出カードをご持参ください。持参されない場合、再発行手数料を徴収することがあります。 ●カードを紛失した場合には、再発行手数料2,000円(2021年4月現在)をいただきます。 ●延滞中の資料がある場合は登録更新できません。	●PC設置席やディスカッションスペース、個人ブースなど、ご利用いただけません。閲覧席があります。 ●書庫内資料の請求は閉館の30分前までで終了します。 ●本館と洋書プラザでは閉館時間が異なりますので、ご注意ください。 ●資料に関する個人からの電話、メール、FAXでのお問い合わせには応じておりません。 ●登録更新の際は利用証をご持参ください。持参されない場合、再発行手数料を徴収することがあります。 ●カードを紛失した場合には、再発行手数料2,000円(2021年4月現在)をいただきます。 【2021年度のみの特記事項】 ●ご利用は、資料の貸出・返却のみです。30分以内を目安にご利用ください。閲覧席の利用はできません。 ●平日は本学所属者で混雑することが予想されるため、できるだけ授業期間中の平日を避けてご来館ください。 ●資料は本学所属者の利用を優先します。そのため、来館予約は、事前にご連絡いただいた資料の確保をお約束するものではありません。 ●マスクの着用など、来館の際の注意事項は、来館予約受付完了メールにてお知らせします。	●PC設置席は利用できません。(2階ヘルプデスクにWalk in User用のPCがあり、情報検索のみ利用可能です。平日16時半、土曜11時半まで。) ●書庫の利用は平日18時、土曜15時まで。(短縮閉館期間は閉館の10分前まで) ●取り置き資料の利用の受付は、平日16時半、土曜13時半まで(2階ヘルプデスク受付)。 ●資料に関する個人からの電話、メール、FAXでのお問い合わせには原則応じておりません。 ●登録更新の際はカードをご持参ください。持参されない場合、再発行手数料を徴収することがあります。 ●延滞中の資料がある場合は登録更新できません。 ●館内にカラーコピー機はありません。
備考		カード発行受付窓口：大学図書館(中央館)					

2016年11月11日に開催された第41回五大学図書館懇談会において、大学以外に所属する学園専任教職員(学園から身分証が発行されていることが条件)にも利用対象範囲を拡大することが提案され、2017年4月から対象範囲が拡大されました

※1 「住所の確認できる証明書」とは運転免許証、健康保険証等
 ※2 各館のOPACで検索した際、所在情報が各欄内の記載になっている資料＝本協定で利用可能な資料
 ※3 所蔵大学の図書館を通じての事前連絡・紹介状等が必要な資料(協定対象外)
 ※4 資料の取り置きには、図書館間による所蔵調査の手続きが必要です

日本女子大学図書館相互利用

加盟館	閲覧・貸出可能日	入館手続き	貸出条件 (雑誌不可)	利用にあたっての注意事項
日本女子大学 図書館 (目白・西 生田)	7・1月を除く開館 日 但し、3月中旬～末 は閲覧のみ（貸出 不可）	入口で学生証・身分 証を提示	5冊 / 1ヶ月 予約可 貸出更新可	学部の図書館や研究室は利用不可 データベース等の利用不可

* 上記記載以外の分館、学部図書室、研究室図書室等は協定利用対象外ですのでご注意ください。

聖心女子大学図書館相互利用（閲覧のみ）

加盟館	閲覧可能日	入館手続き	貸出条件	利用にあたっての注意事項
聖心女子大 学図書館 (広尾)	通年	入口で学生証・身分 証を提示	<u>貸出不可</u> <u>閲覧のみ</u>	学部の図書館や研究室は利用不可 データベース等の利用不可

* 上記記載以外の分館、学部図書室、研究室図書室等は協定利用対象外ですのでご注意ください。