

図書室利用に関するお願い

公益社団法人山形県看護協会

ご利用に際し、以下の点についてご協力くださいますようお願いいたします。

令和5年4月1日

お願い

1. 利用の際は、2階図書室カウンターある利用者記録表に所属施設名とお名前をご記入ください。初めて利用の方は、1階事務室にお声掛けください。
2. 図書室内のパソコンは、文献検索等にご利用いただけます。パソコン隣に置いてある使用簿にお名前をご記入のうえご利用ください。



会員サービス「キャリアナース」に登録すると、ご自身のパソコンやスマートフォン等の端末からも文献検索が可能です。利用・登録についてご不明な方はお問い合わせください。

3. 図書室内に係は常駐していません。貸出、返却、文献検索等、御用のある方はカウンター上の内線電話（105）で係をお呼び出し下さい。内線電話のご利用後は、備え付けのウェットティッシュで受話器・ダイヤルを拭いてください。
4. 図書室内での飲食・携帯電話及びスマートフォンによる通話をご遠慮ください。
5. 雑誌及び、帯禁出シールが背に貼付された書籍は貸し出しできません。図書室でご覧いただくか、必要に応じて図書室設置のコピー機（1枚10円）をご利用ください。
6. 貸し出し図書の返却期限厳守にご協力ください。来館が難しい場合は、郵送（送料自己負担）での返却をお願いします。投函・発送前に電話でお知らせください。
7. お帰りの際は1階事務室にお声掛けください。