

経済研究所資料室利用案内（教職員）

サービスについて

【貸出】

職員証とご希望の資料をカウンターまでお持ちください。

利用者の区分	貸出冊数	資料種類別の貸出期間	
		図書	製本雑誌
経済研究所所属の教職員	冊数制限なし	1 年間 ※延長可	1 週間
経済研究所所属以外の教職員	70 冊 ※附属図書館の貸出冊数とは別		

- ・未製本雑誌・参考図書・統計資料等の貸出禁止資料は、資料室内での閲覧・複写となります。
- ・マイクロ資料・CD-ROM 等電子媒体資料・貴重資料・その他特殊資料のご利用は、カウンターまでお問い合わせください。

【返却】

カウンターにご返却ください。開室時間外は、経済研究所南口に設置されたブックポストに投函してください。

＊ご利用中の資料が予約された場合、一時的に返却をお願いすることがあります。一時返却していただいた資料は、予約者の利用後に再度貸出可能です。

【予約】

貸出中の資料については、カウンターにて予約手続きをしてください。

資料が返却されましたら、ご連絡いたします。

【貸出延長】

図書は、他の利用者の予約がなく、返却期限日以前であれば延長可能です。職員証と図書をカウンターにお持ちいただくか、MyLibrary で更新してください。

＊1冊でも延滞資料がある場合、新規の貸出も、延滞していない別の資料の貸出延長もできません。

【図書・雑誌の複写】

当資料室の所蔵資料のみ複写可能です。著作権法の遵守をお願いします。

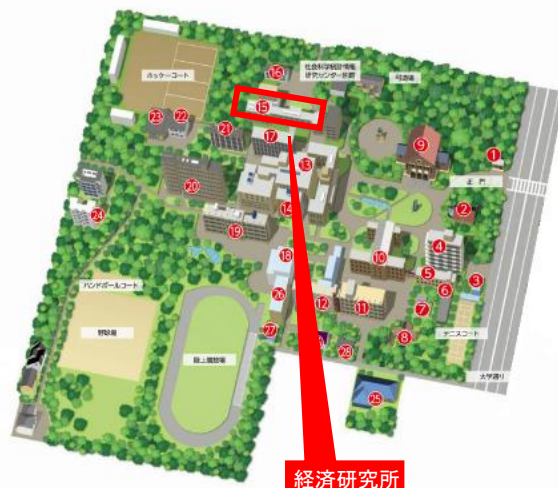
教員カード用コピー機は資料棟1Fに、コインコピー機（1枚10円）は資料室入口の情報機器室にあります。「文献複写申込書」にご記入の上、ご利用ください。

生協コピーカード用コピー機は設置しておりません。

【マイクロ資料の閲覧・複写】

カウンターにお申し込みください。

- ・マイクロリーダープリンターによる複写は1枚20円です。公費でのお支払いをご希望の方は、カウンターまでお申し出ください。
- ・マイクロスキャナからの画像保存（無料）には、保存用USBメモリをお持ちください。



開室時間

平日(月-金曜日): 9:00-17:00

土・日曜日、祝日、年末年始、学部入学試験日は休室です。

臨時に休室する場合は、掲示や資料室ホームページにてお知らせいたします。

入庫手続き

カウンターで職員証をご提示ください。専用のカードキーをお渡しします。

筆記用具や貴重品、パソコン以外の荷物(かばんなどの中が見えないもの)は、書庫・資料棟へは持ち込めません。カウンター横のロッカーをご利用ください。

＊職員証をお持ちでない方はお申し出ください。

資料の検索

当室の資料は一橋大学蔵書検索 HERMES-Catalog(<https://opac.lib.hit-u.ac.jp/>)で検索できます。

書庫内に検索用パソコンはありません。入庫される前に蔵書検索コーナーにて請求記号等をご確認ください。

オンラインサービス

MyLibrary で、貸出・予約状況・履歴の照会、貸出延長(他の利用者の予約がなく、貸出期限前の資料のみ)を行うことができます。

- ・ログインには一橋認証 ID が必要です。ID については所属部局の事務室にお問い合わせください。
- ・当資料室所蔵資料については、MyLibrary での予約は受付しておりません。

注意事項

- 資料室内(閲覧室・書庫・資料棟)では、飲食および携帯電話での通話はご遠慮ください。
- 資料室は学内無線 LAN(1284 Wireless)の接続範囲外です。
- 貴重品は必ずお手元にお持ちください。
- 災害発生等、緊急時には職員の指示に従ってください。

2025.3

一橋大学経済研究所資料室

TEL: 042-580-8320 E-Mail: ier-sj.lib@ad.hit-u.ac.jp

Website: <https://www.ier.hit-u.ac.jp/library/>