

図書館所蔵資料及び書架等の譲渡会



当日の流れ

1

- お申込日に図書館の外階段を利用して直接来館してください。本学の事務局（松翠館）での受付の必要はありません。（図書館2階カウンターで受け付けます。）
- 来館時間は9時～17時（受付時間は9時～16時）です。
- 駐車場は、滋賀文教短期大学北門から入った図書館横の来客用駐車場をご利用ください。（大学ホームページ>キャンパスマップ>北門をご覧ください。）

2

- 図書館カウンターで譲渡会受付票にご記入ください。
- 図書館内の検索機は利用できます。検索結果のプリントアウトはできません。検索機横に置いているメモ用紙をご利用ください。
- 本館4階書庫の資料・棚を希望する方は声をおかけください。

3

- 希望の図書資料が多い場合は、各自準備いただいた箱をカウンター周りに置きますので、そちらへお入れください。作業中、箱には団体名・個人名を貼付します。
- 希望の資料・棚等が決まったらカウンターへ声をお掛けください。なお、「一高」「女子高」「済」と貼っているものは移管・譲渡予定のため、譲渡できません。

4

- 譲渡希望の資料を元に譲渡先リストを作成し、蔵書印・天印・図書館名に消印を押印します。
- バーコードには赤の斜線を引きますので、持ち帰り後に、各自ではがしてください。

5

- 棚などの譲渡希望備品で図書資料がまだ配架されている場合は、搬出時期について相談させていただきます。
- 図書館にエレベーターはありませんが、図書館から研究棟を経て移動できる松翠館のエレベーターはご利用いただけます。

- 持ち帰りのための箱や手段は各自でご準備ください。
- 原則として持ち帰りのための移動は各自でご対応ください。
- 当日の来館者数と譲渡数によりますが、作業に時間がかかるため、時間に余裕を持ってご参加ください。（受付対応時間は9時～16時です。）
- お昼をはさむ場合は、場所として食堂をご利用いただけますが、食堂の営業はありませんので各自でご用意いただくか、学外の飲食店をご利用ください。