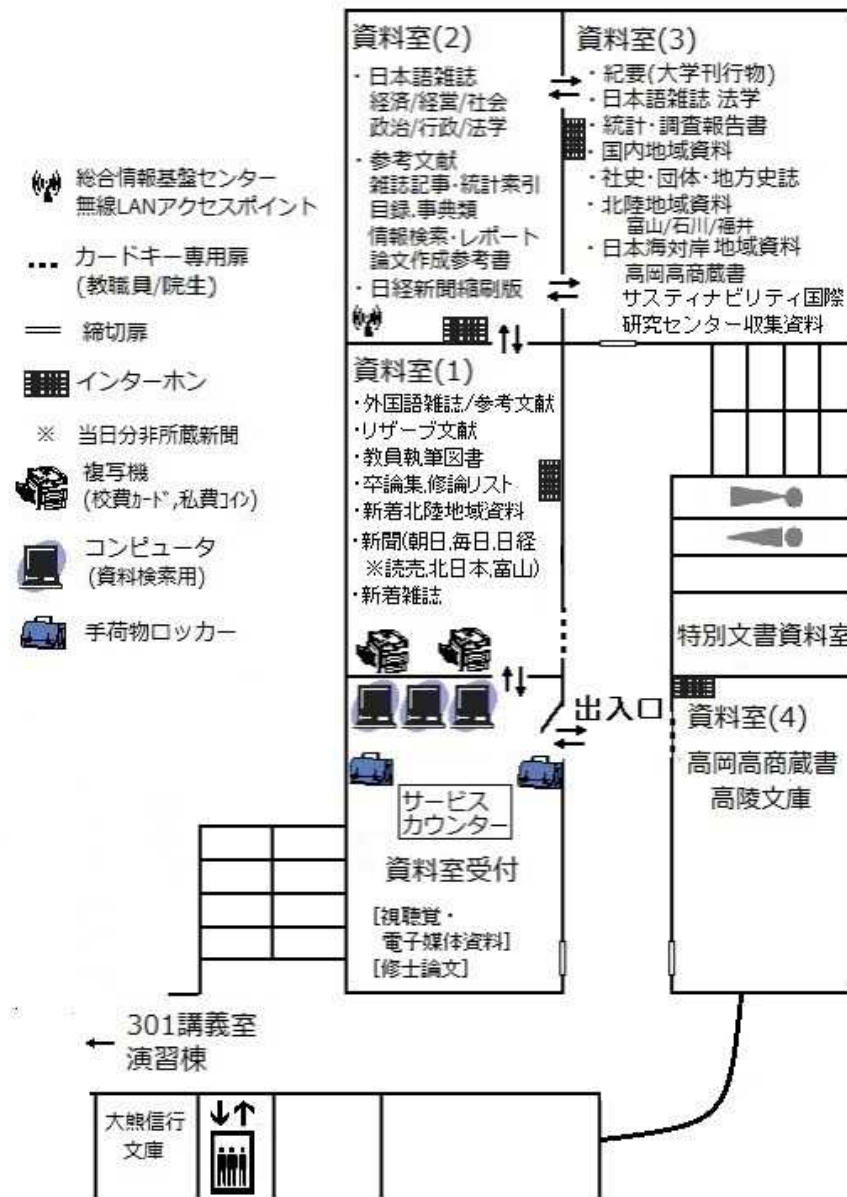


# 富山大学経済学部資料室利用案内

- (1) 開室時間
  - ・8:45~11:00, 13:00~16:00
- (2) 入室
  - ・学生証を提示し、鞆など手荷物や飲食物はロッカーに入れてください。
  - ・筆記具、ノートパソコンなどは持ち込むことができます。
  - ・貴重品やロッカーの鍵は閲覧席に放置せず、必ず携帯してください。
  - ・「経済学部資料室利用記録」用紙を取り、退室時に提出してください。
- (3) 資料検索, 問合せ・取置き申込
  - ・インターネット接続の資料検索用コンピュータを利用できます。
  - ・総合情報基盤センター無線LAN(ITC)を利用できます。
  - ・資料問合せ、取置きは「資料利用希望申込」用紙に記入してください。(メールによる事前申込も利用できます。)
- (4) 文献複写
  - ・現金(10~500円硬貨/千円札)と富山大学生協コピーカードで使用できる複写機があります。(冊数と枚数を「経済学部資料室利用記録」に記入)
  - ・複写後の資料室資料は返却用ブックトラックに返してください。
- (5) 貸出
  - ・貸出期間は資料によって異なります。(当日, 1週間, 2週間etc.)
  - ・定まった冊数制限はありませんが、量や状態により貸し出せないことがあります。
- (6) 法令判例資料室所蔵資料の利用受付
  - ・1日1人3冊を限度とし、計7人まで。
  - ・「資料利用希望申込」提出またはメールで申込をしてください。
- (7) 連絡先とWebサイト
  - ・〒930-8555 富山市五福3190 富山大学経済学部研究棟3階
  - ・TEL/FAX:076-445-6509[直通\*非通知は先頭に186を付けてください。]
  - ・E-mail:dsec@eco.u-toyama.ac.jp
  - ・URL:http://www3.u-toyama.ac.jp/dsec/d-sec.htm

所蔵資料, お知らせ, 関連情報などをご案内しています。

## (8) 配置図



※アルコール消毒液, 石けん手洗い, 固定式網戸を適宜利用できます。

\*資料の所在や探し方など分かりにくい事があれば室員に尋ねてください。