

# インド哲学仏教学研究室 図書利用案内

<図書の配置> 研究室の図書は請求記号別に分類され、書架配置図(別紙)のとおり研究室・演習室・教官研究室・法文1号館414室、および文学部図書館(法文3号館地下1階)に配架されています。  
一部の叢書は、請求記号にかかわらず、まとめて配架されています。

<閲覧・貸出方法>

## 1. 請求記号\* を検索する

\*請求記号は、「類(ローマ数字Ⅰ,Ⅱなど):図書番号(アラビア数字)」という形のもので

・OPAC で検索



・目録カード\* で検索

\*目録カードは廊下のカードボックスにあります



## 2. 書架配置図をもとに、図書を探す (不明な点があれば助手・図書委員へ)

## 3. 閲 覧

閲覧のみ

貸出の場合

## 4. 貸出方法 (原則一人5冊まで、返却期限2週間)

- ① 必要事項(題名、請求記号、氏名)を代本板用紙に記入し、代本板を図書のあった位置に立てる。
- ② 図書貸し出し用紙に必要事項を記入し、助手・図書委員に申請する。用紙は助手・図書委員が保管する。

## 5. 貸 出

## 6. 返却方法

- ① 図書貸し出し用紙に返却日を記入し、助手または図書委員の検印を受ける
- ② 図書を所定の位置に戻し、代本板を返却する。代本板用紙は必ず破棄すること。

## 7. 終 了