



## 図書館マナーとらのまき



2004.8.10 新潟医療福祉大学図書館

世の中には、電車に乗るときのマナーや喫煙マナー、食事のマナーなどいろいろなマナーがあります。もちろん、**図書館を利用するときのマナー**というものもあります。食事のマナーは国によって違いますが、図書館マナーは万国共通です。在学中に図書館マナーをしっかりと身につけて、よき図書館利用者になりませんか？



### 館内では静粛に・・・

絶対しゃべるな、とは言いません。どうしても話さなければならないときは、「小声で、短時間で」にして下さい。継続的に会話するときはロビーに行きましょう。しかし、試験期間中など利用者が多いときは、小声で話していても人が多いため、館内に共鳴音が生じます。やはり、**原則は静粛に！**です。2F 学生合同研究室でも同様です。また、館内をダッシュで駆け抜けていく人がたまにいます。急いでいるのはわかりますが、館内では走らないで下さい。



### 飲食は禁止です・・・

「誰かに迷惑を掛けるわけじゃないからいいじゃないか」と思う人もいるでしょうが、これまでお菓子のカスが書架にあったり、ジュースのシミが本に付いていたりしたことが多々ありました。館内での飲食は**ゴキブリやカビの原因となり、学生全員の共有財産である資料の汚損・劣化を引き起こします**。飲食を禁止することにより、資料とその資料の利用者である皆さんを守っているのです。飲食物をどうしても持ち込まなければならぬときは、カバン等にしまって下さい。



### 携帯電話も禁止です・・・

原則は「電源を切ってから入館する」です。しかし、そうもいかない場合は、絶対に音が鳴らないようにし、バイブレーター機能も切って下さい。バイブ音は意外と響きます。**通話はもちろん禁止**です。



### 図書館資料は大切に・・・

先ほども言った通り、図書館資料は学生全員の共有財産です。そして、未来の後輩たちの財産でもあります。**アンダーラインや書き込みは絶対しないで下さい**。もし、資料を汚損・破損・紛失した場合は、同じものを弁償してもらいます。(これまで実際に何冊か弁償してもらいました。)



## 読み終わった資料は元の場所に・・・

使った資料をそのままにしたり、適当なところに戻している人が非常に多いです。次にその資料を使う人が大変困ります。資料は、背表紙の下に貼られている、数字と記号（請求記号といいます。）の順に書架に並んでいます。もし、元の場所が分からなくなったら、適当な場所に戻すのではなく、カウンター前の“返却済み資料が置いてあるワゴン”に置いて下さい。



## 返却期限を守りましょう・・・

当たり前ですが、図書館資料は個人のものではありません。みんなで利用するものです。今、自分が借りている資料を次の利用者が待っている場合もあります。資料を借りたときに、**返却期限をしっかりとチェック**しましょう。



## ゴミは片付けましょう・・・

これは図書館マナーというより、社会マナーです。公共の場で自分が出したゴミは、自分で始末するのが当然です。机の上に消しゴムのくずなどがそのままになっていたら、次に利用する人はどう思うでしょうか。



## 入り口ゲートは、カードで一人ずつ入りましょう・・・

本学図書館では入館する際、**学生証で一人ずつ入館するのが規則**となっています。また、バーコードを読み込むことによって、利用者数をカウントしています。学生証を忘れた場合は、カウンターに声をかけて開けてもらって下さい。

例えば、自分がレポート提出で切羽詰っているときに、近くで大きな笑い声が聞こえたり、携帯電話が鳴ったり、資料の大事な部分にシミが付いて読めなくなっていたり、隣の人がジュースをこぼして大切なレポートが汚れてしまったら、あなたはどう感じますか？

図書館マナーを守ることは、少しも難しいことではありません。一人一人がほんの少し気をつけることで、みんなが気持ちよく図書館を利用することができます。これを機会にもう一度、自分の図書館マナーを見直してみましょう！