

## リザーブブック取扱要領

### 1. リザーブブックとは

リザーブブックとは、授業に必要な教材として教員から指定のあった図書館資料を、より多くの学生が公平に利用できるよう、通常より短い期間で貸出する制度です。

### 2. 登録冊数について

通常、図書館資料は複本を購入しませんが、リザーブブックは1タイトル2冊まで購入いたします。  
※利用状況と予算逼迫の状況を鑑み、新規購入は1タイトル2冊まででお願いいたします。  
すでに複本を3冊所蔵している資料は3冊のご登録が可能です。

### 3. タイトル数について

申込上限はありませんが、スペースには限りがあるため、厳選した上でお申込みください。

### 4. 資料選定時の注意

リザーブに指定する資料は、学生が授業を理解する上で必要不可欠なものに限定してください。

授業の内容と直接関連しない参考文献や推薦図書、教員の研究上必要な図書の購入については、別途、「学科・専攻等選書依頼枠制度」が設けられています。所属する学科・専攻の図書選定委員までご相談ください。

### 5. 教員持ち込み（私物）資料のリザーブについて

- ・オリジナルの出版物で、公表済みの資料
- ・申込者本人の著作に限り、コピー資料も可
- ・「6. リザーブ指定対象外」の資料であっても、持ち込み（私物）に限りリザーブ登録可  
持ち込みを希望される場合は、ご相談ください。

### 6. リザーブ指定対象外

参考図書、雑誌\*、新聞、AV 資料

\*雑誌の特定号を複数冊希望する場合は、ご相談ください。

### 7. リザーブブック貸出

貸出冊数：4冊まで（一般図書の貸出枠とは別）

貸出期間：館内利用、1日、3日（教員が申込時に選択）

### 8. リザーブブック配架場所

貸出カウンター内の専用書架

指定期間後（開講期間終了後）は、通常の本架へ戻します。

前年度と同じ資料をリザーブ指定する場合も毎年申込する必要があります。

持ち込み（私物）資料は、開講期間終了後に申込者へ返却します。

### 9. OPAC での検索方法について

リザーブブック登録状況は、下記で確認できます。

- 上智大学図書館蔵書検索 URL：<https://www.lib.sophia.ac.jp/opac/>  
図書館サービス>リザーブブック

### 10. 電子書籍について

申し込み後、所蔵がない資料の場合は電子書籍の購入可否を調査し、購入できる場合はご連絡いたします。