



—図書館ガイドブック 2023—

図書館利用ガイドブック

この冊子は、図書館利用のためのガイドブックです。

本ガイドブックのいくつかの項目はコロナウイルス感染対策の為に一時的に変更されています。最新の情報を図書館のホームページに掲示しています。

一 図書館利用ガイドブック 2023 - 目次

1	開館時間と資料の利用	3
1.1	図書館の開館時間	3
1.2	貸出冊数と貸出期間	3
1.3	図書や雑誌を借りる	4
1.4	図書や雑誌を返す	5
1.5	貸出期間の延長	6
1.6	貸出中の資料の予約	7
1.7	学外者の利用	7
2	図書館施設の利用	8
2.1	図書館の増築について	8
2.2	グループ学習室	9
2.3	A B C	9
2.4	視聴覚資料	9
2.5	新聞と新聞記事データベース	10
2.6	コピー機	10
2.7	O P A Cコーナー	11
2.8	傘の貸出	11
2.9	パンフ誌	11
2.10	書庫	12
2.11	掲示板	12
3	W e bで使えるサービス	13
3.1	O P A C	13
3.2	マイライブラリ	13
3.3	ホームページ	14
3.4	電子書籍	15
3.5	千葉科学大学学術リポジトリ	15
3.6	情報検索データベース	15
3.7	メールによる通知	15
4	諦めないで！！ ～探す資料が図書館に無い時には～	16
4.1	学生希望図書	16
4.2	他図書館の図書の借用	16
4.3	他図書館の資料の複写	17
4.4	利用願の発行	17
5	図書館利用上の注意	18
5.1	職員とアルバイトのサービス時間帯	18
5.2	図書館内でのルール	19
	【付録1】図書館資料の“所在”一覧表	20
	【付録2】図書の並び方	20
	【付録3】日本十進分類法	21
	【付録4】図書館案内図	22

1. 開館時間と資料の利用

1. 1 図書館の開館時間

図書館の基本的な開館時間は、以下の通りです。

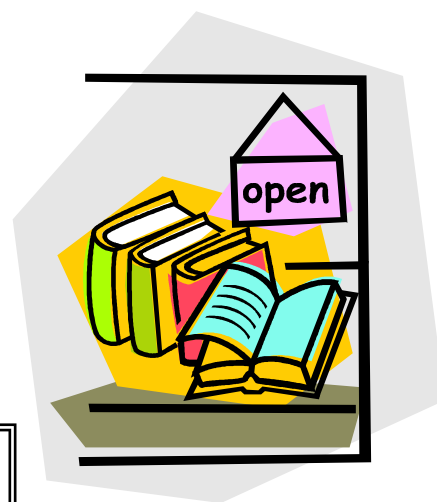
ただし、講義がない期間は開館時間を短縮します。また、大学行事（定期試験や青澄祭など）の際は開館時間を変更する場合があります。

図書館入口の開館時間の掲示のほか、ホームページ（<https://www.lib.cis.ac.jp/drupal/>）の“開閉館カレンダー”を参照ください。

平日	8:20 ~ 22:00
土曜日	9:00 ~ 17:00
日曜日	12:00 ~ 17:00
祝日	閉館（講義日は開館）

- ◆ 夜9時以降の通学バスの便はないため、帰宅には注意が必要で、自己管理の下で利用してください。
（カウンターにて「防犯ブザー」を貸出ししています）
22時まで図書館が開館している時は、深夜学習室を開放します。詳しくは、8頁をご覧ください。※

※
コロナウイルス感染症対策のため利用制限を行うことがあります。詳しくは図書館ホームページをご覧ください。



1. 2 貸出冊数と貸出期間

貸出冊数と貸出期間は、下表の通りです。

所属	図書 (冊数 / 期間)	雑誌 (冊数 / 期間)	延長回数 (図書のみ)
学部学生 別科生 科目等履修生	10冊 / 2週間	5冊 / 1週間	1回
大学院生 教職員	無制限 / 4週間	無制限 / 1週間	2回
学外利用者	5冊 / 2週間	貸出不可	延長不可

- ◆ 雑誌は貸出期間の延長ができません（1. 5参照）。
- ◆ 返却期限日が休館日の場合、その次の開館日が返却期限日になります。
- ◆ 受入後30日未満の雑誌は、貸出できません。
- ◆ 夏季・冬季・春季休業期間中は、以下の通り長期貸出を行う予定です。
夏季： 7月21日（金）頃 ~ （9月29日（金）頃返却）
冬季： 12月11日（月）頃 ~ （1月12日（金）頃返却）
春季： 1月15日（月）頃 ~ （4月10日（水）頃返却）



1. 3 図書や雑誌を借りる

図書館の資料（図書や雑誌）は、カウンターか、A B C (Auto Book Circulation : 自動貸出装置)で借りることができます。貸出手続きをせずに図書館外に持ち出すと、出口ゲートでアラームが鳴りますので、忘れずに手続きを行ってください。

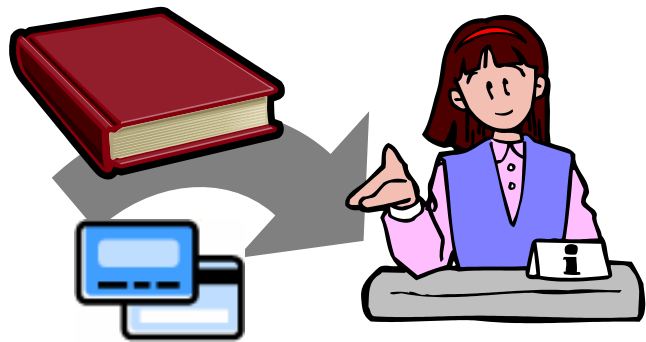
なお、“禁帯出”という赤いシールを貼っている資料は、借りることはできません。

辞書や教科書のほか、参考書として複数購入したうちの1冊などは、いつでも館内で利用できるよう、“禁帯出”のシールを貼って貸出禁止としています。

1. 3. 1 カウンターで借りる

借りたい資料と学生証をカウンターに持ってきてください。

カウンターのスタッフが貸出手続きを行います。



1. 3. 2 A B Cで借りる

図書館入口にあるA B C (Auto Book Circulation : 自動貸出装置)を使って、資料を借りることができます（図書のみ。雑誌はA B Cで借りることはできません）。

貸出 メニューをタッチして、画面の指示に従って操作してください。

最後に必ず **終了** をタッチして、返却期限の書かれたレシートを受け取ってください。



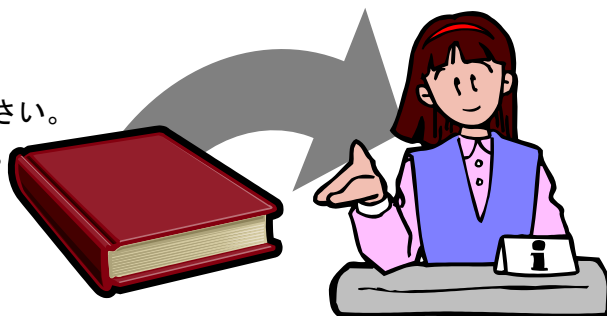
1. 4 図書や雑誌を返す

図書館の資料は、カウンターか、ABCか、返却ポストへ返すことができます。

返却期限を過ぎてしまうと、他の資料を借りたり、今借りている資料の貸出期間を延長することができなくなります。その場合、返却期限を過ぎた資料をすべて返却した翌日から新たな資料を借りられるようになります。他の利用者の為にも、返却期限を必ず守ってください。

1. 4. 1 カウンターへ返す

借りていた資料をカウンターに持ってきてください。
カウンターのスタッフが返却手続きを行います。
返却する時は、学生証は使用しません。



1. 4. 2 ABCで返す

ABC (Auto Book Circulation: 自動貸出装置) を使っても、資料を返すことができます。

返却 メニューをタッチして、画面の指示に従って操作してください。
最後に必ず **終了** をタッチして、正常に終了したことを確認して、ABC横の返却用カゴに資料を戻してください。



1. 4. 3 返却ポストへ返す

図書館入口、1号館管理教養棟（本部キャンパス）南側入口、および2号館講義棟（マリーナキャンパス）正面玄関内に、返却ポストがあります。図書館が閉まっている時でも、返却ポストに借りていた資料を投入すれば、資料は図書館に返却されます（返却ポストに資料を投入した日が返却日になります）。

ただし、CD-ROMが付いている資料や雑誌などは、破損の恐れがありますので、必ずカウンターに返してください。



※ 1号館管理教養棟（本部キャンパス）は現在使用停止中。

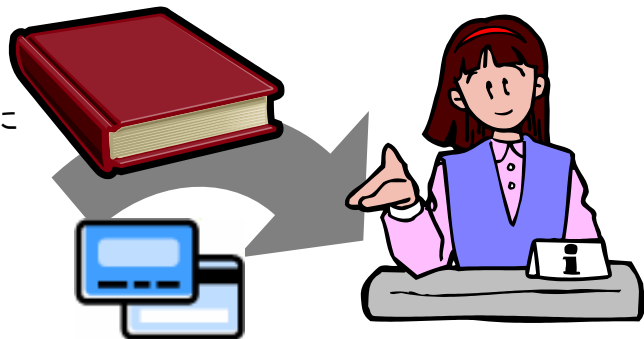
1. 5 貸出期間の延長

1回の貸出につき1回（大学院生・教職員は2回）、貸出期間を延長することができます。
延長すると、延長した日から2週間（大学院生・教職員は4週間）、貸出期間が延長されます。
延長したい時は、返却期限日までにカウンターかABCで延長手続きしてください。
延長の手続きは、図書館カウンターやABC、マイライブラリ（3. 2参照）にて行うことができます。

- ◆ 雑誌は貸出期間の延長ができません。
- ◆ 返却期限を過ぎている資料を持っている場合や、他の利用者が予約をしている資料は延長できません。

1. 5. 1 カウンターで延長する

延長したい資料と学生証をカウンターに持ってきてください。
カウンターのスタッフが延長手続きを行います。



1. 5. 2 ABCで延長する

延長 メニューをタッチして、画面の指示に従って操作してください。
最後に必ず **終了** をタッチして、返却期限の書かれたレシートを持ち帰ってください。



1. 5. 3 マイライブラリで延長する

マイライブラリ（3. 2参照）を使うと、Web上で貸出期間を延長することができます。

マイライブラリの詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内します。また、図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。



1. 6 貸出中の資料の予約

他の利用者が借りている本を、マイライブラリ（3. 2 参照）から予約することができます。

予約しておくとし、その本が返却された時に通知メールを受けとって優先的に借りることができます。

詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内します。

また、図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。



1. 7 学外者の利用

千葉科学大学図書館は、銚子市民をはじめ、広く学外者にも開放しています。※

学外利用者の区分として「市民会員」「館友会員」の2種類があります。「市民会員」は会費無料ですが、「館友会員」は年会費1,000円を負担して頂きます（入会費は不要。年会費は年度単位ではなく、入会日から1年間有効です）。

- ・市民会員：中学生以上で、銚子市に在住、または銚子市内の事業所・学校に所属する方
- ・館友会員：中学生以上で、市民会員の条件に該当しない方（年会費1,000円）

学外利用者も、利用者登録をすることで図書を借りることが可能になります（1. 2 参照）。図書館が開いている時はいつでも利用可能ですが、以下の2点にご留意ください。

- ・中学生・高校生の方は19時までの利用とさせていただきます（保護者などが同伴の場合を除く）
- ・館内での学習は、本学学生の利用を優先させていただきます

利用者登録は、身分証明書（免許証・保険証・学生証など）を持参の上、以下の時間帯に図書館カウンターにお越しください。

平日

9:00 ~ 17:00



※

コロナウイルス感染症対策のため利用制限を行うことがあります。詳しくは図書館ホームページをご覧ください。

2. 図書館施設の利用

2. 1 図書館の増築について

平成28年9月末に増築・竣工した建物は、みなさんが多様な学習ができるよう整備しました。

1階: アクティブラーニングに対応したラーニングコモンズ学習室(移動机19、可動椅子30)、グループ学習室2室(14席)、飲食可能なりフレッシュルーム(机4、椅子・ソファ27席)

2階: 6段6列の複式書架11台、閲覧席64席

また、本学の特色として、定員の半数以上が国家資格受験を控え、図書館は多くの学生に利用されています。そのため、増築1階部分は、長期休業期間以外の平日に限り、24時間利用可能な学習の場を設けています。安全面を考慮し、夜間専用玄関やSOSスイッチの設置、警備室からの防犯カメラ監視や防犯ブザーの貸出等を実施しながら、22時以降も深夜学習室として学生に開放しています。

※ コロナウイルス感染症対策のため利用制限を行っております。
詳しくは図書館ホームページをご覧ください。

深夜学習室の利用の際は、ICカードの学生証を必ず持参し、下記「利用規則」を厳守してください。

利用規則

学習室の利用

- 1 図書館閉館後、引き続いて深夜学習室を利用する場合は、増築棟夜間専用玄関を学生証で解錠し、使用すること。
- 2 深夜学習室は、監視カメラにてモニタリングされていることを了承していること。
- 3 非常(異常)事態が生じた場合は、深夜学習室内のSOSスイッチを押すこと。直ちに警備室に連絡が入り、警備員が駆けつける。
- 4 深夜学習に使用するの図書館の資料は、図書館開館中に借り出しておくこと。
- 5 深夜学習室からの退室は、夜間専用玄関のロックを解除後退室すること。玄関ドアは退室後に自動ロックされる。
- 6 学生の帰宅時の安全確保のため、防犯ブザーを貸し出すので、希望者は22時の図書館閉館時までに図書館カウンターで貸出を受けること。(翌日に返却)

深夜の帰宅

- 7 深夜学習室利用者に限り、21時～翌8時までの車の学内駐車場乗り入れを許可する。
- 8 深夜の帰宅時は、安全に十分注意を払って、自分もしくは保護者・友人の迎えの自動車で必ず帰宅すること。

2. 2 グループ学習室

1階に、2人からのグループで利用できる“グループ学習室”が3室（6人まで1室、8人まで2室）があります。

これら学習室を利用する時は、代表者がカウンターへ申し込んでください。（必ず2人以上でカウンターに来てください。）

1グループの利用は2時間です。次のグループの予約がない場合は延長して利用できます。ただし、延長した場合は、他のグループから利用の申込があった時点で交代してもらいます。

グループ学習室が3室とも使用中の場合には、その次の使用を予約することができます。

また、グループ学習室でプロジェクタを利用する場合は別途貸出します。希望者はカウンターに申し込んでください。



※

コロナウイルス感染症対策のため利用制限を行うことがあります。詳しくは図書館ホームページをご覧ください。

2. 3 A B C

A B Cは、Auto Book Circulation（自動貸出装置）の略で、エービーシーと読みます。I Cカード（学生証）を使って、図書の貸出・延長・返却ができます。画面の指示に従って操作してください。

操作が終わったら、最後に必ず **終了** をタッチして、処理が終了したことを確認してください。

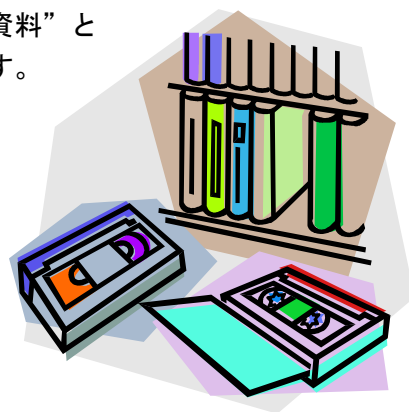
また、A B C横には、返却処理した資料を戻す“返却用カゴ”があります。



2. 4 視聴覚資料

1階の視聴覚コーナーでは、ビデオテープやDVDなどの“映像資料”とカセットテープやCDなどの“録音資料”を視聴することができます。

- ◆ 視聴覚資料は、館外への持ち出し（貸出）はできません。
- ◆ 視聴覚コーナーへの、個人のビデオテープやCD、DVDの持ち込み利用はできません。



2. 5 新聞と新聞記事データベース

図書館では、以下の新聞を購読しています。

朝日新聞	人民日報	日本経済新聞
毎日新聞	千葉日報	日刊工業新聞
読売新聞	産経新聞	化学工業日報
大衆日報	薬事日報	日刊スポーツ
環境新聞	科学新聞	Japan Times
教育新聞		
日経写真ニュース（1階の専用パネルに掲示）		



当月分の新聞は1階の新聞コーナーに展示しています。
新聞のバックナンバーは1階の書庫（2. 1 1 参照）に
保管しています（一部の新聞は、2年で廃棄します）。

また、学内LANに接続したパソコンで“ヨミダス歴史館”というデータベースを使うことができます。“ヨミダス歴史館”では、読売新聞の新聞記事（1986年～）と、『The Japan News』『現代人名録』の記事が検索できます。

図書館ホームページ（<https://www.lib.cis.ac.jp/drupal/>）には、“ヨミダス歴史館”へのリンクがありますのでご利用ください。

2. 6 コピー機（カラーコピー）

図書館1階には、私費用コピー機があります。

- ・ 私費用コピー：1枚10円（モノクロ）
1枚30円（カラー）

これらのコピー機では、著作権法で定められた範囲内で
コピーを取ることができます。

コピーする時は（ノートのコピーなども含めて）

「文献複写申込書」を必ず記入してカウンターに提出してください。



【重要】図書館コピー機利用時のルール【厳守】

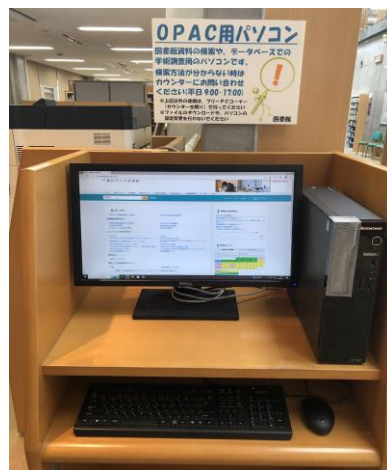
- ・ 図書のコピーは、一部分（目安として半分以下）のみコピー
できます。
- ・ 雑誌論文や記事などは、論文や記事全文をコピーできます。
（ただし、次号が発行されるか、発行後3ヶ月が経った後のみ）
- ・ 1人1部のみコピーできます。
- ・ 利用者本人が学習や研究に使用する部分のみコピーできます。
- ・ 再複写や頒布（広く配ること）することはできません。

2. 7 OPACコーナー

1階に、OPAC（3. 1参照）やマイライブラリ（3. 2参照）、データベース（3. 5参照）利用のためのパソコンを用意しています。

使用時間の制限はありませんが、台数が限られていますので、譲り合って使ってください。

OPACやマイライブラリの使い方が分からない時は、カウンターのスタッフに声を掛けてください。



2. 8 傘の貸出

学生課、キャリアセンター、図書館にて、傘の貸出を行っています。

傘は1階トイレ前の傘立てに置いています。

借りる時、返す時は、カウンターに傘を持ってきて、手続きしてください。

なお、借りた場所と違う場所で返しても構いませんが、原則として借りた翌日までに返却ください。



2. 9 パンプ誌

パンフレットや雑誌のサンプルなどの“パンプ誌”を、1階の“パンプ誌コーナー”に置いています。ご自由に、お持ち帰りください。



2. 10 書庫

図書館1階と2階にはそれぞれ書庫があり、以下の資料を置いています。

書庫には自由に入ることができます。書庫の資料を書庫外に持ち出しても構いません。

探している資料が見当たらない時は、図書館スタッフにお気軽にお問い合わせください。

- ・ 1階の書庫 : 図 書 (和書、洋書)
新聞のバックナンバー
- ・ 2階の書庫 : 洋雑誌
和雑誌のバックナンバー
学位論文、卒業論文要旨集
図 書 (和書)、追 録



2. 11 掲示板

図書館入口、1階には掲示板があります。

掲示板では、新しいサービスの開始やガイダンスの案内など、さまざまな情報が掲示されます。

図書館にきた時は、必ず掲示板をチェックするようにしましょう。

また、図書館2階の掲示板に「図書館へのご意見」コーナーがあります。

図書館への要望やご意見をご自由にお寄せください。



3. Webで使えるサービス

3. 1 OPAC

OPACは、Online Public Access Catalogの略で、オーパックと読みます。本のタイトルや著者名などから、図書や雑誌を検索できるシステムです。

千葉科学大学図書館のOPACでは、学外からでもWebを用いて図書館の資料を検索できます。また、検索した本が貸出中かどうかを確認したり、貸出中の場合、予約をすることができます。

図書館ホームページ（<https://www.lib.cis.ac.jp/drupal/>）の検索窓にキーワードを入力してご利用ください。

OPACの詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内します。

また、図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。



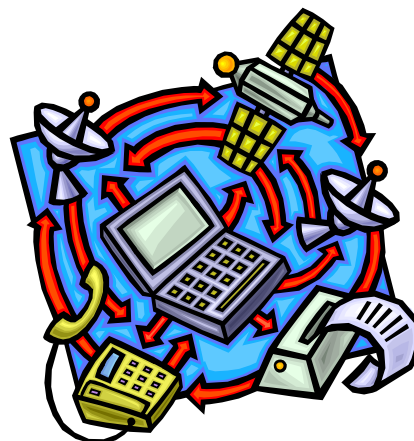
3. 2 マイライブラリ

Web上で、さまざまなサービスを利用できるポータル（窓口）サイトが“マイライブラリ”です。

図書館ホームページの“図書館を使う”タブをクリックし、“マイライブラリ”を選んで使用してください。

マイライブラリのパスワードは、大学のポータルサイトと同じです。

マイライブラリの詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内します。また、図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。



【マイライブラリのメニュー】

- ・ 学生希望図書

図書館にない本を、図書館で購入して借りられるようにリクエストすることができます。詳しくは“学生希望図書”（4. 1）をご覧ください。

- ・ 新着情報

登録したキーワードに合った新着図書を自動的に表示します。

例えば“有機化学”というキーワードを登録しておくと、“有機化学”に関連する新着図書を表示します（キーワードは著者名なども使用できます。最大10個まで登録可能です）。

- ・ 複写申込

図書館にない資料（論文など）のコピーを、他機関から取り寄せることができます。

詳しくは“他図書館の資料の複写”（4. 3）をご覧ください。

- ・ 借用申込

他の図書館（全国の大学図書館、千葉県内の公共図書館など）の資料を借りることができます。

詳しくは“他図書館の図書の借用”（4. 2）をご覧ください。

- ・ 借用中の資料

現在借りている図書・雑誌のタイトルと返却期限日が分かります。

また、貸出期間を延長することができます。

- ・ 入手状況

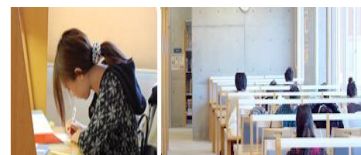
貸出中の図書の予約、他図書館の資料の複写、他図書館の図書の借用を行った場合、その入手状況が分かります。

なお、資料が到着した時は、メールでもお知らせします（3. 6 参照）。

3. 3 ホームページ

図書館ホームページ（<https://www.lib.cis.ac.jp/drupal/>）には、OPAC（3. 1 参照）やマイライブラリ（3. 2 参照）、開閉館カレンダーなどのメニューのほか、学術リポジトリ、電子ジャーナル、各種データベース（3. 5 参照）へのリンク、利用ガイドなど、色々な情報が満載です。

千葉科学大学図書館



[ホーム](#) [電子ジャーナル](#) [電子書籍](#) [学術リポジトリ](#) [千葉科学大学紀要](#) [学外利用者の方へ](#) [図書館利用案内](#) [リンク集](#) [Twitter](#)

[詳細検索](#)

[ブックマーク](#) [ログイン](#) [English](#) [ヘルプ](#) [ゲストさん
マイライブラリ](#)

探す・調べる

[千葉科学大学図書館所蔵資料 詳細検索](#)[千葉科学大学図書館 新着図書案内](#)

他の図書館の所蔵を調べる

[千葉県内図書館検索 \(公共図書館\)](#)[CINII-Books \(大学図書館\)](#)[岡山理科大学図書館](#)[倉敷芸術科学大学図書館](#)[NDLオンライン \(国立国会図書館\)](#)[熊本市公正図書館](#)

テーマ・キーワードから論文を調べる

[JDream II](#)[CINII-Articles \(科学技術全館の文献のデータベース: 日本語\)](#)[Wiley Online Library \(英語\)](#)[最新看護索引Web \(看護文献のデータベース: 日本語\)](#)[阪中誌Web \(医学文献のデータベース: 日本語\)](#)[PubMed \(医学文献のデータベース: 英語\)](#)[Web of Science \(英語\)](#)[ScienceDirect \(科学技術系文献データベース: 一部全文閲覧可: 英語\)](#)[CINAHL with Full Text \(全文閲覧可: 英語\)](#)[The Cochrane library \(英語\)](#)[ヨミダス歴史館 平成以降 \(読売新聞記事データベース\) 2022.4 New](#)[日経BP雑誌記事検索サービス](#)[官報情報検索サービス](#)

事項を調べる

[滋養薬マニュアルWEB](#)

文献複写・学生希望図書等の申込について

[申請書](#)[学生希望図書について \(blog\)](#)

文献複写・学生希望図書の申込には、右のメニューからマイ・ライブラリ機能を使うと便利です。

図書館からのお知らせ

[クリックして本文を表示](#)

[図書の返却について](#)
4月1日からの図書館の利用について【教職員学生用お知らせ】
[春季休業に伴う長期貸出について](#)
[【重要なお知らせ】1月22日からの図書館の利用について【学外利用者】](#)
[年末年始の休館のお知らせ](#)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... [次へ](#) [最終へ](#)

[続き...](#)

開閉館カレンダー

千葉科学大学図書館

深夜学習室

<<	2022年 04月						>>
日	月	火	水	木	金	土	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	

開館時間 8:20-22:00

3. 4 電子書籍

Maruzen eBook Libraryを利用して、看護学の分野を中心に分子生物学の図書などをインターネットから利用できるサービスです。

詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内します。

また、図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。

3. 5 千葉科学大学学術リポジトリ

千葉科学大学の博士論文および紀要掲載論文を検索し、本文を閲覧できるデータベースです。

本学の学術リポジトリでは、様々な学術情報（一次資料）を電子的に収集・整理・蓄積し、国立情報学研究所（NII）の共同リポジトリを利用してオンライン公開しています。

3. 6 情報検索データベース

図書館で利用契約しているデータベースや、無料で利用できるデータベースを、図書館ホームページにリンクしています。

データベースの詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内します。また、図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。

【学内で使える主要なデータベース（対象となる分野）】

- ・ J D r e a mⅢ（科学・医学・薬学）
- ・ 医中誌We b（医学）
- ・ 最新看護索引We b（看護）
- ・ C i N i i A r t i c l e s（学術情報全般）
- ・ ヨミダス歴史館（新聞記事）
- ・ 日経BP記事検索サービス（日経BP社雑誌記事）
- ・ 官報情報検索サービス（官報）
- ・ W e b o f S c i e n c e（学術情報全般）
- ・ S c i e n c e D i r e c t（科学・技術系電子ジャーナルサービス）
- ・ C I N A H L w i t h F u l l T e x t（看護）
- ・ P u b M e d（医学・薬学）
- ・ 治療薬マニュアル（薬学）

以上のデータベースのほか、無料で提供されているデータベースも多数リンクしています。

3. 7 メールによる通知

図書館からのお知らせのうち、利用者全体へのお知らせではなく個人へのお知らせの場合、原則としてメールで通知します。大学から配布したメールアドレスにメールを送信しますので、定期的にメールを確認するようにしてください。

なお、図書館から送信される主要なメールには、以下のものがあります。

- ・ 予約した資料が届いた時
- ・ リクエストした学生希望図書（4. 1 参照）が届いた時
- ・ “他図書館の資料の複写”（4. 3 参照）で申し込んだ複写物（コピー）が届いた時
- ・ “他図書館の図書の借用”（4. 2 参照）で申し込んだ図書が届いた時
- ・ 借りている資料の返却期限が過ぎた時（警告メール）

4. 諦めないで！！ ～探す資料が図書館に無い時には～

4. 1 学生希望図書

図書館にない図書を、図書館で購入し、置いてもらえるようにリクエストすることができます。
このサービスを“学生希望図書”と呼んでいます。

学生希望図書は、図書館に置いてある“学生希望図書記入票”や、“マイライブラリ”
(3. 2参照)からリクエストすることができます。

リクエスト受付後、(書店に在庫があれば)2週間程度で貸出可能になります。

リクエストした図書が貸出可能になりましたら、メールにてお知らせします。

メール発信後1週間以内に借りに来てください。

また、図書館ホームページの“学生希望図書のお知らせ(Blog版)”
(<http://chikalib.exblog.jp/>)や、1階の掲示でも受入状況に
ついてお知らせします。

- ◆ 漫画・大学受験参考書・ポルノ、及び個人の特定趣味・宗教等に関わる資料は購入しません。
 - ◆ 当該年度につき1人30冊(月5冊)までの申込ができます。
(シリーズ名での申込はできません。第〇巻まで書いてください。)
 - ◆ 2万円以上の資料については、申込ができません。
 - ◆ 雑誌や新聞は、単品ではなく継続して購読するかどうか検討します。
(特定の巻号に掲載の記事が必要な場合は職員に問い合わせください。)
- 申込後、一定の期間を要する場合がありますのでご了承ください。

4. 2 他図書館の図書の借用

千葉科学大学図書館を窓口として、他の図書館(全国の大学図書館、千葉県内の公共図書館など)の図書を借りる
ことができます。

料金は無料ですが、借りることができる期間や
利用方法は、借りる図書館の規則に準拠します。

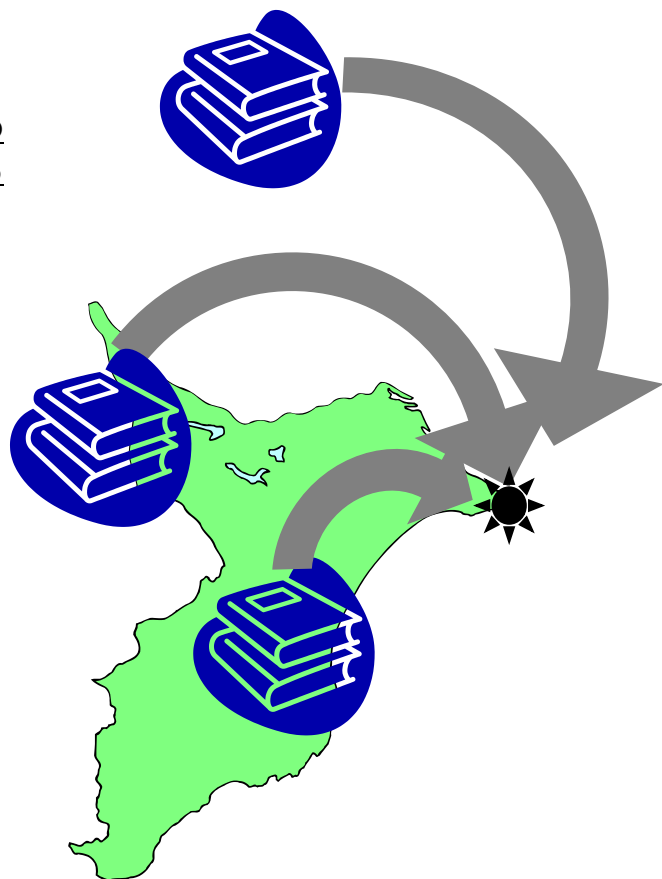
他図書館の図書の借用は、図書館に置いてある
“相互利用申込書”や、“マイライブラリ”

(3. 2参照)から申し込むことができます。

申し込んだ図書が貸出可能になりましたら、メール
にてお知らせします。

メール発信後、なるべく早く借りに来てください。

- ◆ 雑誌は他図書館から借用できません。資料の複写
(コピー)(4. 3参照)を申し込むか、直接
訪問して利用(4. 4参照)してください。



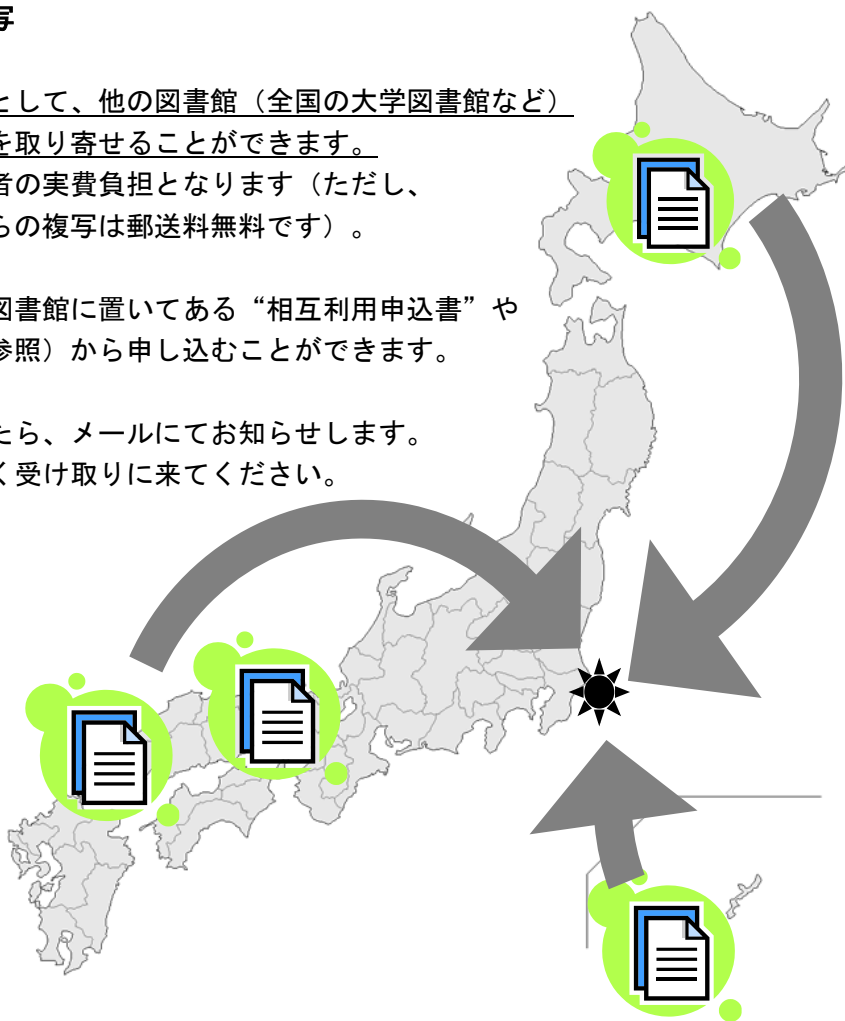
4. 3 他図書館の資料の複写

千葉科学大学図書館を窓口として、他の図書館（全国の大学図書館など）の資料（論文など）のコピーを取り寄せることができます。

コピー料金、郵送料は利用者の実費負担となります（ただし、加計学園の関連大学図書館からの複写は郵送料無料です）。

他図書館の資料の複写は、図書館に置いてある“相互利用申込書”や“マイライブラリ”（3. 2参照）から申し込むことができます。

申し込んだ資料が届きましたら、メールにてお知らせします。
メール発信後、なるべく早く受け取りに来てください。



4. 4 利用願の発行

他の大学図書館を直接訪問して利用する場合、千葉科学大学図書館で“利用願（ねがい）”を発行することができます。

多くの大学図書館で、学外者が利用する際は“利用願”が必要です。

また、大学図書館によっては“利用願”の有無に関わらず、利用できない場合があります。他の大学図書館を直接訪問して利用したい場合は、必ず事前にご相談ください。

なお、他の大学図書館に探している資料があるかどうかは、“NACSIS-Webcat”で検索できます。

“NACSIS-Webcat”は図書館ホームページにリンクがあります。ご利用ください。

“NACSIS-Webcat”の詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内します。また、図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。



5. 図書館利用上の注意

5. 1 職員とアルバイトのサービス時間帯

図書館のカウンターは、原則として平日の9：00～17：00は職員、それ以外の時間帯はアルバイトで運用しています。アルバイトの時間帯は、次の通り図書館サービスを縮小します。ご了承ください。

5. 1. 1 時間帯を問わず行うサービス

以下のサービスは、職員の時間帯、アルバイトの時間帯を問わず行います。

ただし、“21：45まで”と書いてあるサービスは、22：00まで開館している時でも21：45に終了します。ご注意ください。

- ・ 図書の貸出・返却・延長（21：45まで）
- ・ 雑誌の貸出・返却（21：45まで）
- ・ 傘の貸出
- ・ グループ学習室の利用受付



5. 1. 2 職員の時間帯のみ行うサービス

以下のサービスは、職員の時間帯のみ行います。

アルバイトの時間帯は対応できませんので、ご了承ください。

- ・ O P A C・マイライブラリなどの利用相談
- ・ 他図書館の利用（利用願の発行）、図書の借用、資料の複写の相談
- ・ 文献複写申込書の受付
- ・ 他機関から取寄せた文献の複写物の受取
- ・ 他機関から取寄せた図書の受取・貸出・返却

5. 2 図書館内でのルール

図書館では、資料の長期保存のため、また、利用者相互の学習する権利を守るため、いくつかのルールがあります。これらのルールを守らない場合は、退館していただく場合もあります。

また、学生番号を控えです。繰り返しルールを守らない悪質な利用者の方は、学科の先生から注意されることにもなります。ルールを守りましょう。

リフレッシュルームを除き、図書館内での食事は厳禁です。

飲み物は、リフレッシュルーム以外では、キャップなどのついた再密閉できるもののみ許可します。

リフレッシュルームには、ジュースやカップ麺の自動販売機、電子レンジ、ポットがありますのでご活用ください。



携帯電話は、電源を切るか マナーモードにして、通話はリフレッシュルームもしくは、図書館の外でお願いします。



館内では静粛にしてください。
会話の伴う学習は「ラーニングコモンズ学習室」「グループ学習室」で行って下さい。



閲覧席を有効に使えるよう、混雑時は荷物を空席に置かないでください。



1. 入館時はアルコールによる手指の消毒を必ず行って下さい。
2. 退館時には使用した机、椅子のアルコール消毒を必ず行って下さい。

※

コロナウイルス感染症対策のため利用制限を行うことがあります。詳しくは図書館ホームページをご覧ください。

— ルールを必ず守って、お互いに気持ちよく図書館を利用しましょう。 —

【付録１】図書館資料の“所在”一覧表

OPAC（3. 1参照）の検索結果詳細画面で、それぞれの資料の置き場所を表わす“所在”という項目が表示されます。“所在”と、それぞれの資料の置き場所は以下の通りです。

名称	説明
図書館図書	2Fならびに1F階段脇の書架にある和図書
図書館増設部分	図書館増設部分2Fの書架にある和図書
資格[2F階段脇]	2Fの階段脇の書架にある資格取得に関する図書
図書館地図[2F]	2Fのエレベーター脇の書架にある地図
図書館大型[2F]	2Fのエレベーター脇の書架にある大きいサイズの図書
図書館書庫[2F]	2Fの書庫にある資料
図書館百科事典[2F]	2Fの書庫の書庫入口正面にある百科事典
図書館書庫[1F]	1Fの書庫にある図書
図書館文庫[1F]	1Fの文庫コーナーにある文庫本
図書館新書[2F]	2Fの階段脇の書架にある新書
学位論文コーナー	2Fの書庫にある博士学位論文や学士の卒業論文要旨集など
図書館雑誌[1F]	1Fの雑誌コーナーにある雑誌
図書館視聴覚[1F]	1Fの視聴覚コーナーにある視聴覚資料(ビデオ、DVD)
E-Books	電子書籍。詳しくは“電子書籍”(3. 4)をご覧ください。
研究室	研究室などで教員が利用している資料
図書館別置	図書館事務室などに保管している資料

【付録２】図書の並び方

図書館の図書は、その図書のテーマ（主題）の順に並んでいます。

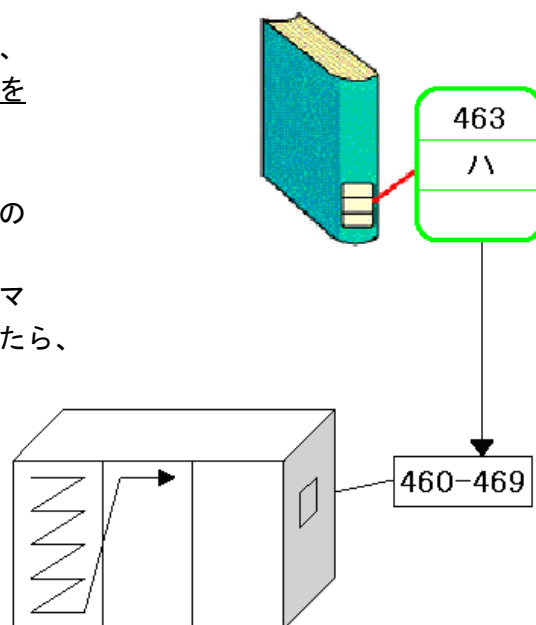
テーマ（主題）と並び順は、日本十進分類法（NDC:Nippon Decimal Classification）を基に決めています（付録3参照）。

最初は探しにくいかもしれませんが、慣れてくると、同じ分野の図書が一ヶ所に集まっているため、テーマを決めて図書を探すのに便利なのが分かります。

図書に貼ってあるラベルには、テーマ（主題）ごとの番号（分類番号）が書いてあります（3段のラベルの上段の数字）。OPACで分類番号を調べたり、テーマ（主題）を確認して、図書のおおまかな場所が分かったら、書架に行ってみましょう。

書架の側面に、その棚に置いてある図書のテーマ（主題）と分類番号が書いてあります。

書架内で、図書は、分類番号順に左から右へ並んでいます。



左から右へ…

【付録3】日本十進分類法

日本十進分類法（NDC:Nippon Decimal Classification）は日本図書館協会が管理・運用している、主題別分類の基準です。

千葉科学大学図書館をはじめ、多くの図書館で日本十進分類法が用いられています。

この表をすべて覚える必要はありませんが、特に興味のある分野や、専攻する分野の番号を覚えておくと、図書館を効率良く利用できます。



100	哲学	200	歴史	300	社会科学
110	哲学各論	210	日本史	310	政治
120	東洋思想	220	アジア史. 東洋史	320	法律
130	西洋哲学	230	ヨーロッパ史. 西洋史	330	経済
140	心理学	240	アフリカ史	340	財政
150	倫理学. 道徳	250	北アメリカ史	350	統計
160	宗教	260	南アメリカ史	360	社会
170	神道	270	オセアニア史. 両極地方史	370	教育
180	仏教	280	伝記	380	風俗習慣. 民俗学. 民族学
190	キリスト教	290	地理. 地誌. 紀行	390	国防. 軍事
400	自然科学	500	技術. 工学	600	産業
410	数学	510	建設工学. 土木工事	610	農業
420	物理学	520	建築学	620	園芸
430	化学	530	機械工学. 原子力工学	630	蚕糸業
440	天文学. 宇宙科学	540	電気工学. 電子工学	640	畜産業. 獣医学
450	地球科学. 地学	550	海洋工学. 船舶工学. 兵器	650	林業
460	生物科学. 一般生物学	560	金属工学. 鉱山工学	660	水産業
470	植物学	570	化学工業	670	商業
480	動物学	580	製造工業	680	運輸. 交通
490	医学. 薬学	590	家政学. 生活科学	690	通信事業
700	芸術. 美術	800	言語	900	文学
710	彫刻	810	日本語	910	日本文学
720	絵画. 書道	820	中国語. 東洋の諸言語	920	中国文学. 東洋文学
730	版画	830	英語	930	英米文学
740	写真. 印刷	840	ドイツ語	940	ドイツ文学
750	工芸	850	フランス語	950	フランス文学
760	音楽. 舞踊	860	スペイン語	960	スペイン文学
770	演劇. 映画	870	イタリア語	970	イタリア文学
780	スポーツ. 体育	880	ロシア語	980	ロシア・ソヴィエト文学
790	諸芸. 娯楽	890	その他の諸言語	990	その他の諸文学

－ 図書館ガイドブック 2023 －

図書館利用ガイドブック

令和 5 年 3 月 発行

編集・発行 千葉科学大学図書館

〒288-0025 千葉県銚子市潮見町 1 5 － 8

TEL 0 4 7 9 － 3 0 － 4 5 1 0

FAX 0 4 7 9 － 3 0 － 4 5 1 1

E-mail library@ml.cis.ac.jp
