



# 図書館利用ガイドブック 2026

## 図書館棟 入館方法

### ※ 図書館入退館ゲートについて ※

#### 入館の際

学生証（教職員証）を  
ゲートにタッチしてください。

#### 退館の際

学生証（教職員証）のタッチは  
不要です。  
出口ゲートは自動で開くので、  
そのままお通りください。

#### 学生証（教職員証）を忘れた場合 学生証（教職員証）をお持ちでない学外利用者の場合

ゲート前のベルを鳴らしてください。  
図書館スタッフがゲートを開きます。

その際、入館手続きをしますのでカウンターまで  
お越しくください。

※学生番号（教職員番号）やお名前をご記入いただき、  
入館手続きといたします。

※学生証（教職員証）がない場合は基本的に図書館資料の  
貸出が不可となります。

## — 図書館利用ガイドブック 2026 — 目次

1	開館時間と資料の利用	4
1.1	図書館の開館時間	4
1.2	貸出冊数と貸出期間	4
1.3	図書や雑誌を借りる	5
1.4	図書や雑誌を返す	6
1.5	貸出期間の延長	7
1.6	貸出中の資料の予約	8
1.7	学外者の利用	8
1.8	本学卒業生の利用	8
2	図書館施設の利用	9
2.1	図書館の増築について(深夜学習室)	9
2.2	グループ学習室	10
2.3	ラーニングcommons学習室／キャリア支援課	10
2.4	リフレッシュルーム	10
2.5	A B C	11
2.6	視聴覚資料	11
2.7	新聞と新聞記事データベース	11
2.8	私費用コピー機(カラーコピー可)	12
2.9	O P A Cコーナー	12
2.10	傘の貸出	12
2.11	パンフ誌	13
2.12	書庫	13
2.13	掲示板	13
3	Webで使えるサービス	14
3.1	O P A C	14
3.2	マイライブラリ	14
3.3	ホームページ	15
3.4	電子書籍	16
3.5	千葉科学大学学術リポジトリ	16
3.6	情報検索データベース	16
3.7	メールによる通知	16
4	諦めないで！！～利用したい資料が図書館にないときには～	17
4.1	学生希望図書	17
4.2	他図書館の図書の取り寄せ(相互利用制度)	17
4.3	他図書館の資料の複写の取り寄せ(相互利用制度)	18
4.4	利用願(紹介状)の発行	18
5	図書館利用上の注意	19
5.1	職員とアルバイトのサービス時間帯	19
5.2	図書館内でのルール	20
	【付録1】図書館資料の“所在”一覧表	21
	【付録2】図書の並び方	21
	【付録3】日本十進分類法	22
	【付録4】図書館案内図	23
	【付録5】図書館開閉館カレンダー	25

## 1. 開館時間と資料の利用

### 1. 1 図書館の開館時間

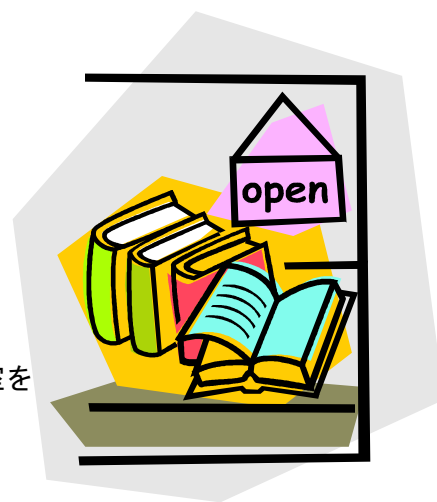
図書館の基本的な開館時間は、以下の通りです。

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）

- ◆ 21 : 00以降の通学バスの便はないため、帰宅の際はご注意ください。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」も貸出しています）
- ◆ 22 : 00まで図書館が開館しているときは、深夜学習室を開放します。詳しくは、9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17日(金)頃 ~ (9月25日(金)頃返却)  
 冬季 : 12月11日(金)頃 ~ (1月8日(金)頃返却)  
 春季 : 1月12日(火)頃 ~ (4月9日(金)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、ABC (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。

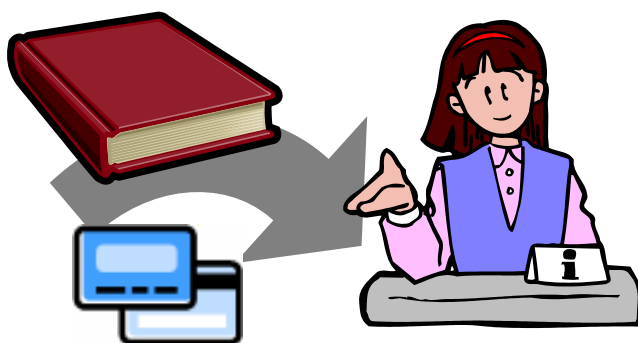
なお、“禁帯出”という赤いシールを貼っている資料は、借りることはできません。

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 ABCで借りる

図書館入口にあるABC (右写真)を使って資料を借りることもできます。ただし、図書のみ可能で、雑誌はABC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

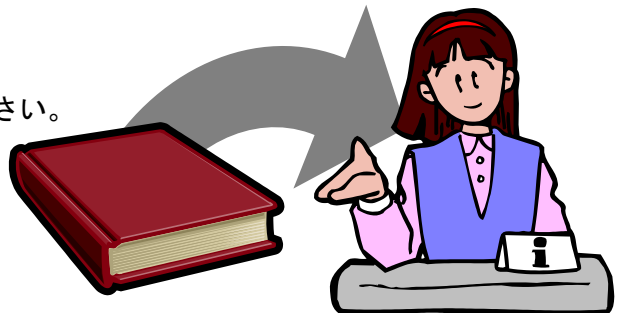
図書館の資料は、カウンターか、ABC (Auto Book Circulation : 自動貸出装置)、返却ポストにて返すことができます。

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したり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。他の利用者のためにも、返却期限を必ず守ってください。

◆郵送で返却することもできます。郵送での返却をご希望の方は、平日の9:00~17:00の間に、必ず図書館まで事前にご相談ください。郵送事故の可能性もありますので、雨に塗れたり破損したりしないよう、しっかり梱包してからお送りいただくことなど説明いたします。  
※資料が破損したり届かなかったりした場合は、弁済いただくこととなります。

### 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。  
返却するときは、学生証は使用しません。



### 1. 4. 2 ABCで返す

図書館入口にあるABC (右写真) を使って資料を返すこともできます。

**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、正常に終了したことを確認の上、ABC横の返却用カゴに資料を戻してください。  
返却するときは、学生証は使用しません。



### 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ときでも、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返却ポストへ投入することはできません。必ずカウンターに直接返却してください。

※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

一度の貸出につき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。延長手続きを行った日から2週間（大学院生・教職員は4週間）という形で、貸出期間が延長されます。

延長したいときは、返却期限日までにカウンターやABC (Auto Book Circulation : 自動貸出装置)、マイライブラリ（3. 2参照）にて手続きを行ってください。

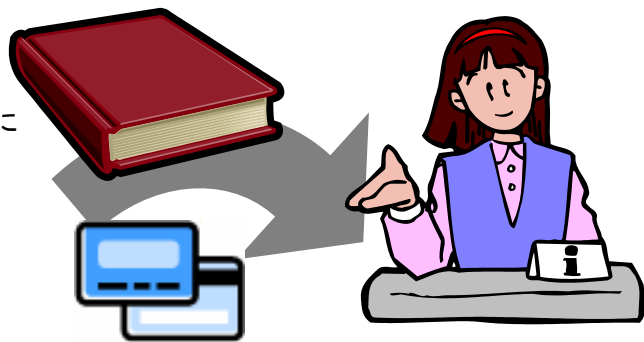
◆雑誌は貸出期間の延長ができません。

◆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である場合には延長ができません。

### 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

図書館入口にあるABC (右写真) を使って資料を延長することもできます。

**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。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資料を、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、その本が返却されたときに通知メールが届き、優先的に借りることができるようになります。

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。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されています。図書館内の利用（入館）は中学生以上の方であればどなたでも可能であり、図書館が開館しているときならいつでも利用可能ですが、以下の点にご注意ください。

- ・中学生・高校生の方は19：00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

なお、図書を借りるには学外利用者としての登録が別途必要となります。学外利用者の区分としては、「市民会員」「館友会員」の2種類があります。

### ◆市民会員

- ・中学生以上で、銚子市内にお住まい、または通学・通勤されている方
- ・会費無料

### ◆館友会員

- ・中学生以上で、市民会員の条件に該当しない方
- ・入会費は不要
- ・年会費1,000円が必要（年度単位ではなく、入会日から一年間有効となる）



※学外利用者としての登録をご希望の場合は、身分証明書（免許証・保険証・学生証など）をご持参の上、平日9：00～17：00の時間帯に図書館カウンターにお越しください。

## 1. 8 本学卒業生の利用

本学卒業生の方も、図書館内の利用（入館）はどなたでも可能であり、図書館が開館しているときならいつでも利用可能です。

なお、図書を借りるには学外利用者としての登録が別途必要となりますが、本学卒業生の方であれば、上記「市民会員」に該当しない方でも会費無料となります。

※在学中の未返却資料（延滞資料）がある場合には、そちらを返却いただいて初めて図書館が利用可能となりますので、ご注意ください。

## 2. 図書館施設の利用

### 2. 1 図書館の増築について (深夜学習室)

平成28年9月末に増築・竣工した建物は、アクティブラーニングを含め、みなさんが多様な学習ができるよう整備されています。

- ◆ 1階：グループ学習室1室（8席）、ラーニングコモンズ学習室（移動机20、可動椅子28席）、飲食可能なリフレッシュルーム（机11、椅子・ソファ38席）
- ◆ 2階：6段6列の複式書架11台、閲覧席64席

本学の特色として定員の半数以上が国家試験の受験を控えているため、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階部分には、長期休業期間以外の主な平日に限り、24時間利用可能な学習の場として深夜学習室を設けています。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、22:00以降も学生に開放されています。

深夜学習室を利用の際は、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。

#### 22:00以降の 深夜学習室 の利用規則

- 1 深夜の帰宅は、安全に十分注意を払い、必ず自動車もしくは保護者・友人の迎えの車にて帰宅できるようにしておくこと。
- 2 深夜学習室利用者は、21:00～翌8:00までの車の学内駐車場乗り入れを許可する。
- 3 深夜学習室利用者は、22:00の図書館閉館時に一旦図書館玄関より退館し、増築棟の夜間専用玄関からICカードの学生証にて解錠し、学習室に再入室して利用すること。
- 4 22:00～翌8:20（9:00）の深夜時間帯は、図書館資料の貸出等を停止する。深夜学習の図書館資料は、22:00までの図書館開館時に貸出処理を終えておくこと。
- 5 深夜学習室（ラーニングコモンズ学習室）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利用すること。
- 6 非常（異常）事態が生じた場合は、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。
- 7 深夜学習室利用の学生には、防犯ブザーを貸し出すことができる。希望者は22:00の図書館閉館時まで図書館カウンターで貸出を受けること。（翌日に返却のこと）
- 8 深夜学習室の退室は、夜間専用玄関にある出口キーのロックを解除後に退室すること。退室後は、玄関ドアは自動ロックされる。

## 2. 2 グループ学習室

グループで話し合いながら学習を進めることのできる個室が3部屋あります。

- ・グループ学習室1
- ・グループ学習室2
- ・グループ学習室C

2人以上で利用でき、1室8人まで利用可能です。1人では利用できません。利用開始時は学生証を持参の上、カウンターへ申し込んでください。

1グループの利用可能時間は最大2時間です。なお、利用終了時や延長を希望する場合、予約を希望する場合にも、必ずカウンターへお越しください。



※教職員も使用することがあります。

### ◆延長について

次のグループの予約がない場合には延長して利用することができます。原則として延長は1回までで、最大4時間まで利用可能です。ただし、他のグループから利用申込があった時点で退室していただくこととなります。

### ◆予約について

グループ学習室がすべて利用中の場合には、その次に利用できるよう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したい場合、別途貸出ができます。希望者はカウンターに申し込んでください。

## 2. 3 ラーニングcommons学習室

グループで話し合いながら学習を進めることのできるスペースです。グループ学習室と違い、利用に際しての申し込みや予約は不要となっています。

自由に動かせる机と椅子や、ホワイトボードが備えられています。利用終了時には、各自で元の状態に戻すようにしてください。

※キャリア支援課もラーニングcommons学習室の奥にあります。



## 2. 4 リフレッシュルーム

図書館内で唯一、自由に飲食が可能な部屋です。飲料水・お菓子・カップ麺の自販機を設置しています。ポット・電子レンジもごさいますので、どうぞご利用ください。



## 2. 5 ABC

Auto Book Circulation（自動貸出装置）の略で、エービーシーと読みます。ICカード（学生証）を使って図書の貸出・返却・延長ができます。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。

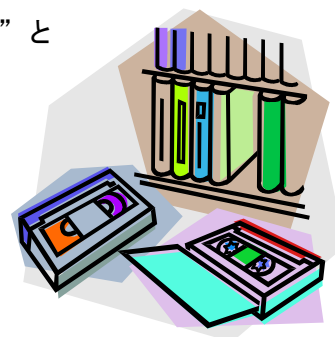
また、ABC横には、返却処理した資料を置くための“返却用カゴ”があります。



## 2. 6 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等の持ち込み利用はできません。



## 2. 7 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
薬事日報	日刊スポーツ	Japan Times

- ・ 当月分の新聞 → 1階の新聞コーナーに展示
- ・ バックナンバー → 1階の書庫（2. 12参照）に保管（一部の新聞は、2年分のみ保管）



また、学内LANに接続したパソコンでのみ、“ヨミダス”というデータベースを使うことができます。“ヨミダス”では、読売新聞の新聞記事（1986年～）と、『The Japan News』（1989年～）、『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“ヨミダス”へのリンクがありますのでご利用ください。

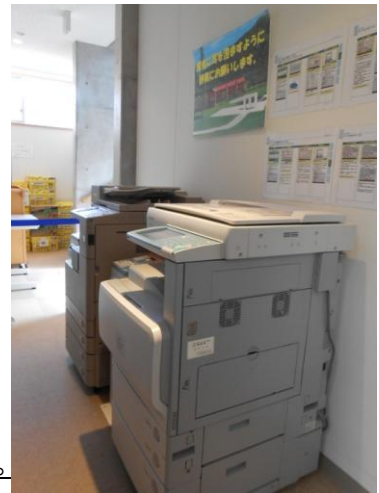
## 2. 8 私費用コピー機（カラーコピー可）

図書館1階のカウンター内には、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）

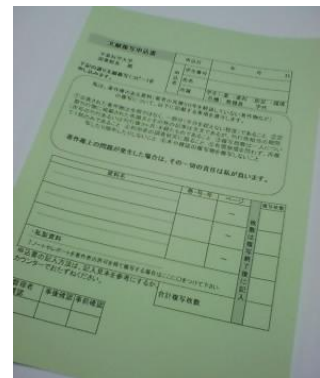
これらのコピー機では、著作権法で定められた範囲内でコピーを取ることができます。

コピー機を使用するときは、図書館所蔵資料をコピーする際だけでなく、私物（ノートや各種証明書など）をコピーする際も含め、必ず「文献複写申込書」を記入してカウンターに提出してください。記入方法がわからないときはカウンターのスタッフにお気軽にお問い合わせください。



### 【重要】図書館コピー機利用時のルール【厳守】

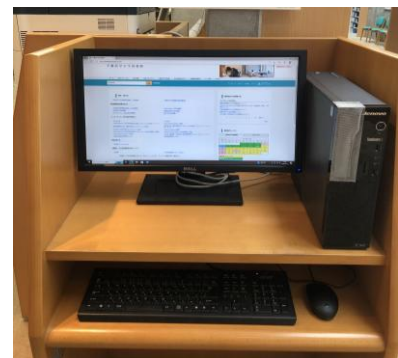
- ・ 図書は、一部分（目安として半分以下）のみコピー可能
- ・ 雑誌論文や記事などは、その全文をコピー可能  
（ただし、次号が発行された後か、発行後3ヶ月が経った後のみ）
- ・ 1人1部のみコピー可能
- ・ 利用者本人が学習や研究に使用する部分のみコピー可能
- ・ 再複写や、コピーした物の頒布（広く配ること）は不可



## 2. 9 OPACコーナー

図書館1階のカウンター前に、OPAC（3.1参照）やマイライブラリ（3.2参照）、情報検索データベース（3.6参照）を利用する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、台数が限られているため、譲り合って使用してください。

OPACやマイライブラリの使い方がわからないときは、図書館スタッフにお気軽にお問い合わせください。



## 2. 10 傘の貸出

学生課、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かれています。借りるとき、返すときは、カウンターに傘を持ってきて、手続きしてください。

原則として借りた翌日までにご返却ください。



## 2. 1 1 パンプ誌

各種パンフレットや雑誌のサンプルなどの“パンプ誌”を、  
図書館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. 1 2 書庫

図書館1階と2階にはそれぞれ書庫があり、以下の資料が置かれています。書庫は誰でも自由に出入りできます。なお、書庫の資料は、書庫の外に持ち出すことは構いませんが、図書館の外まで持ち出したいときには貸出手続きが必要です。

- ・ 1階の書庫 : 新聞のバックナンバー  
洋図書  
※その他、所在が 図書館書庫[1F] となっている資料
- ・ 2階の書庫 : 和雑誌, 洋雑誌のバックナンバー  
千葉科学大学修士論文, 博士論文  
千葉科学大学学士卒業論文要旨集  
※その他、所在が 図書館書庫[2F] となっている資料



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

## 2. 1 3 掲示板

図書館1階の入口付近には掲示板があります。  
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。図書館に来たときは  
掲示板もチェックするようにしましょう。

また、図書館2階の掲示板では「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、学外からでもインターネット上で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、貸出中の場合には予約をしたりすることができます。

資料を検索する際は、図書館ホームページ内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ています。図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。

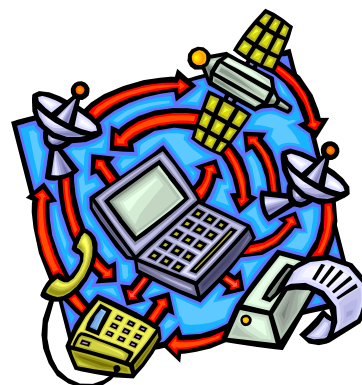


探している資料が見当たらないときも、図書館スタッフにお気軽にお問い合わせください。

#### 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内の「ゲストさん マイライブラリ」となっているリンクをクリックすると利用できます。詳しい操作方法については、ガイダンスなどで案内しています。図書館スタッフにもお気軽にお問い合わせください。利用後は必ずログアウトしてください。



##### ◆ログインについて

①「ユーザ名」 → 大学のポータルサイトのIDやcis IDのユーザー名と同じ  
(ただし、大文字から小文字へ切り替えること)

②「パスワード」 → 大学のポータルサイトのパスワードやcis IDのパスワードと同じ  
(ポータルサイトから変更することも可能)

##### ◆マイライブラリのメニューについて

###### ・ 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で、“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)

###### ・ 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確認できます。

また、貸出期間を延長することもできます。

###### ・ 入手待ちの資料

取り寄せや購入の申し込みをした場合、こちらにて状況の確認ができます。

なお、資料がご用意できた際には、メールでもお知らせします(3.7参照)。

・ **新規申し込み**

複写を依頼・・・千葉科学大学図書館にない資料（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の取り寄せ”（4. 3）をご覧ください。

借用を依頼・・・千葉科学大学図書館にない資料を、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）から取り寄せて借りることができます。詳しくは“他図書館の図書の取り寄せ”（4. 2）をご覧ください。

図書の購入（学生希望図書）・・・千葉科学大学図書館にない資料を、図書館で購入して、置いてもらえ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。

**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、電子ジャーナル、学術リポジトリ、各種データベースへのリンク、利用ガイドなど、さまざまな情報が満載です。

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

通常検索  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 新館図書案内

**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)
- 岡山理科大学図書館
- 姫子市電子図書館 2025/2追加
- 国立国会図書館サーチ (NDL SEARCH)
- CiNii Books (大学図書館)
- 倉敷芸術科学大学図書館
- 姫子市公正図書館

**テーマ・キーワードから論文を調べる**

- J-Dream III
- CNii Research (学術情報全文の文献データベース: 日本語)
- 最新看護索引Web (看護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)
- Science Direct (科学技術系文献データベース: 一部全文閲覧可: 英語)
- The Cochrane library (英語)
- 日経BP記事検索サービス
- J-GLOBAL
- Wiley Online Library (英語)
- 医中経Web (医学文献のデータベース: 日本語)
- Web of Science (英語)
- CINAHL with Full Text (全文閲覧可: 英語)
- ヨミダス (読売新聞データベース)
- 直観情報検索サービス

**開閉館カレンダー**

千葉科学大学図書館		深成学習室					
<<	2026年 03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	

### 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ています。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、さまざまな学術情報（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。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 DreamⅢ（科学・医学・薬学）
- ・ 治療薬マニュアル（薬学）
- ・ ヨミダス（読売新聞データベース）
- ・ 最新看護索引Web（看護）
- ・ 医中誌Web（医学）
- ・ 官報情報検索サービス（官報）
- ・ PubMed（医学・薬学）：英語
- ・ Science Direct（科学・技術系電子ジャーナルサービス）：英語
- ・ CINAHL with Full Text（看護）：英語
- ・ Web of Science（学術情報全般）：英語

上記のほか、CiNii Research（学術情報全般）など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には、基本的にメールで通知します。大学から配布したメールアドレス宛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とき
- ・ リクエストした学生希望図書（4. 1参照）が届いたとき
- ・ “他図書館の図書の取り寄せ”（4. 2参照）で申し込んだ図書が届いたとき
- ・ “他図書館の資料の複写の取り寄せ”（4. 3参照）で申し込んだ複写物が届いたとき
- ・ 借りている資料の返却期限が過ぎたとき（警告メール）

## 4. 諦めないで！！ ～利用したい資料が図書館にないときには～

### 4. 1 学生希望図書

千葉科学大学図書館にない資料を、図書館で購入して、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、リクエストした方が最初に借りることができます。メールでお知らせしますので、メール発信後1週間以内に借りに来てください。

#### 【学生希望図書の選定基準など（主要なもの）】

- ◆ 図書館で既に所蔵している資料は購入しません。
- ◆ 漫画・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。
- ◆ 購入単価が1冊につき20,000円以上の資料は購入しません。
- ◆ 雑誌や新聞は、単品ではなく、一年単位で購入するかどうか検討します。  
〔 特定の巻号に掲載の論文や記事のみが必要な場合は、  
 図書館スタッフにお問い合わせください。 〕
- ◆ 絶版、品切れ等のため新本で入手できないものは購入しません。

なお、シリーズ名だけの申込はできません。必ず巻号またはその巻の書名をお書きください。

当該年度につき1人30冊（月5冊）までの申込ができます。

### 4. 2 他図書館の図書の取り寄せ（相互利用制度）

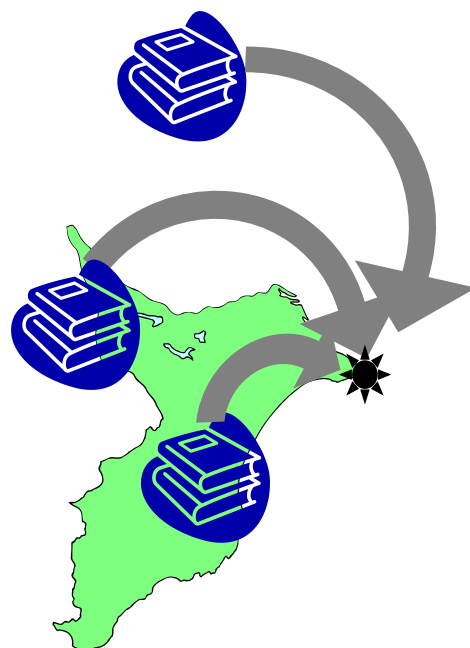
千葉科学大学図書館を窓口として、他の図書館（全国の大学図書館、千葉県内の公共図書館など）の図書を取り寄せて借りることができます。

学生の場合料金は無料ですが、借用期間や利用方法は相手の図書館の規則に準拠します。

申し込みは、図書館に置いてある専用の申込書や、“マイライブラリ”（3. 2参照）から可能です。  
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、お早めに受け取りに来てください。

※お渡しできるまでに1週間から2週間程度かかります。

※雑誌を他図書館から借用することはできません。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の取り寄せ（相互利用制度）

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）の複写物（コピー）を取り寄せることができます。

コピー料や送料は利用者の実費負担となります。相手の図書館により料金が異なりますが、以下を参考にしてください。

【国内の他大学図書館】

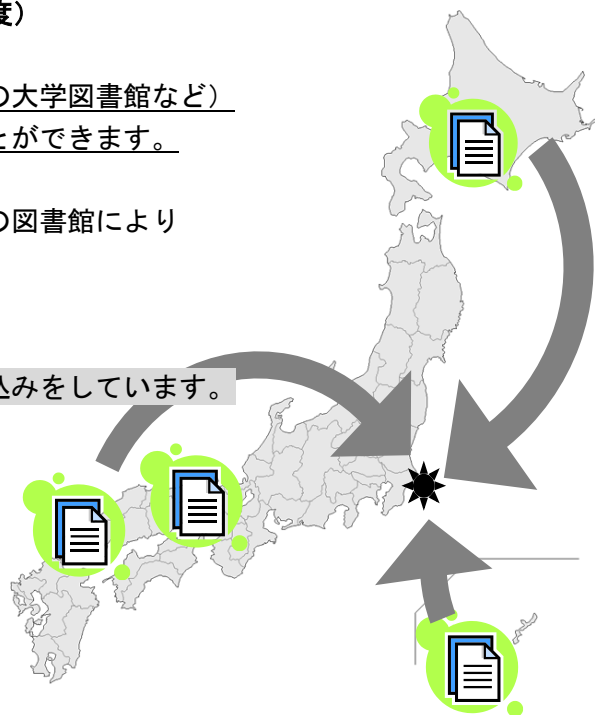
モノクロ1枚50円前後／カラー1枚100円前後 + 送料

※所蔵館多数の場合は、できる限り安価な図書館へ申し込みをしています。

申し込みは、図書館に置いてある専用の申込書や、“マイライブラリ”（3. 2参照）から可能です。申し込んだ複写物が届きましたら、メールにてお知らせします。メール発信後、お早めに受け取りに来てください。

※お渡しできるまでに1週間から2週間程度かかります。

※原則として図書館ではお釣りがご用意できませんので、あらかじめご了承ください。



#### 4. 4 利用願（紹介状）の発行

他の大学図書館を直接訪問して利用したい場合、千葉科学大学図書館で“利用願（紹介状）”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に必要となる書類です。

相手の図書館により、“利用願（紹介状）”の有無に関わらず利用できる場合もあります。他の大学図書館を直接訪問して利用したい場合は、必ず日程に余裕を持って、事前にご相談ください。

申し込みは、図書館に置いてある専用の申込書をご利用ください。

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、“CiNii Books”で検索できます。図書館ホームページにもリンクがあり、無料で提供されているデータベースです。

“CiNii Books”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。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、職員の時間帯（基本的に平日の9：00～17：00）と、アルバイトの時間帯（それ以外の時間帯）とで運用しています。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 アルバイトの時間帯でも行うサービス

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、図書館の閉館時間の間際にならないよう、お早めをお願いします。

- ・ 図書の貸出・返却・延長
- ・ 雑誌の貸出・返却
- ・ 傘の貸出
- ・ グループ学習室の利用受付
- ・ 図書館1階のカウンター内（私費用）コピー機の使用受付



#### 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（基本的に平日の9：00～17：00）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。

- ・ OPAC・マイライブラリなどの利用相談
- ・ 相互利用制度（他図書館の図書の取り寄せや、資料の複写の取り寄せ）に関する相談
- ・ 他の大学図書館の直接訪問に関する相談、利用願（紹介状）の発行と受け取り
- ・ 他図書館から取り寄せた複写物の受け取り
- ・ 他図書館から取り寄せた図書の受け取りと返却
- ・ 学生希望図書に関する相談

## 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。これらのルールが守られない場合には、退館していただく場合もあります。

繰り返しルールを守らない悪質な利用者の場合、学生番号を控え、学科の先生から注意していただくこともあります。ルールは守りましょう。

### 飲食について

図書館内ではリフレッシュルーム以外  
飲食禁止です。

※ただし、ペットボトル・水筒など完全に  
ふたのできる容器の飲み物のみ、  
リフレッシュルーム以外でも OK です。



### 荷物の管理について

荷物を置いたまま、長時間離席する  
のはご遠慮ください。

盗難の恐れがあるばかりでなく、他の  
利用者の迷惑にもなります。

※荷物、特に貴重品は必ず自己責任  
にて管理してください。



### 会話・私語について

館内では静粛にしてください。  
会話しながら学習を進めたい場合は、  
ラーニングコモンズ学習室、あるいは  
グループ学習室をご利用ください。



### 携帯電話について

携帯電話は、電源を切るかマナーモード  
にしてください。

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。



— 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”の種類と、それぞれの説明は以下の通りです。

“所在”の種類	説明
図書館青本	1Fカウンター前ならびに2Fの階段脇の書架にある 薬剤師国家試験対策参考書
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

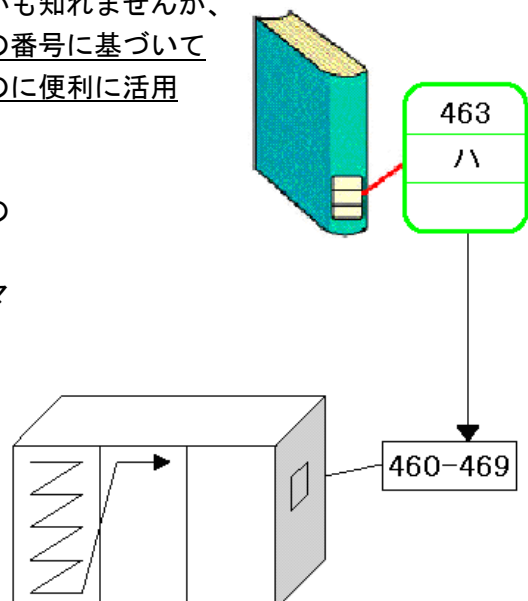
図書館の図書は、その図書のテーマ（主題）の順に並んでいます。

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、同じ分野の図書がテーマ（主題）ごとの番号に基づいて一ヶ所に集まっていることがわかるため、図書を探すのに便利に活用することができるようになります。

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）を確認したりして、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。

なお、書架内で、図書は分類番号順に上から下へ、左から右へ、と並んでいます。



【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。

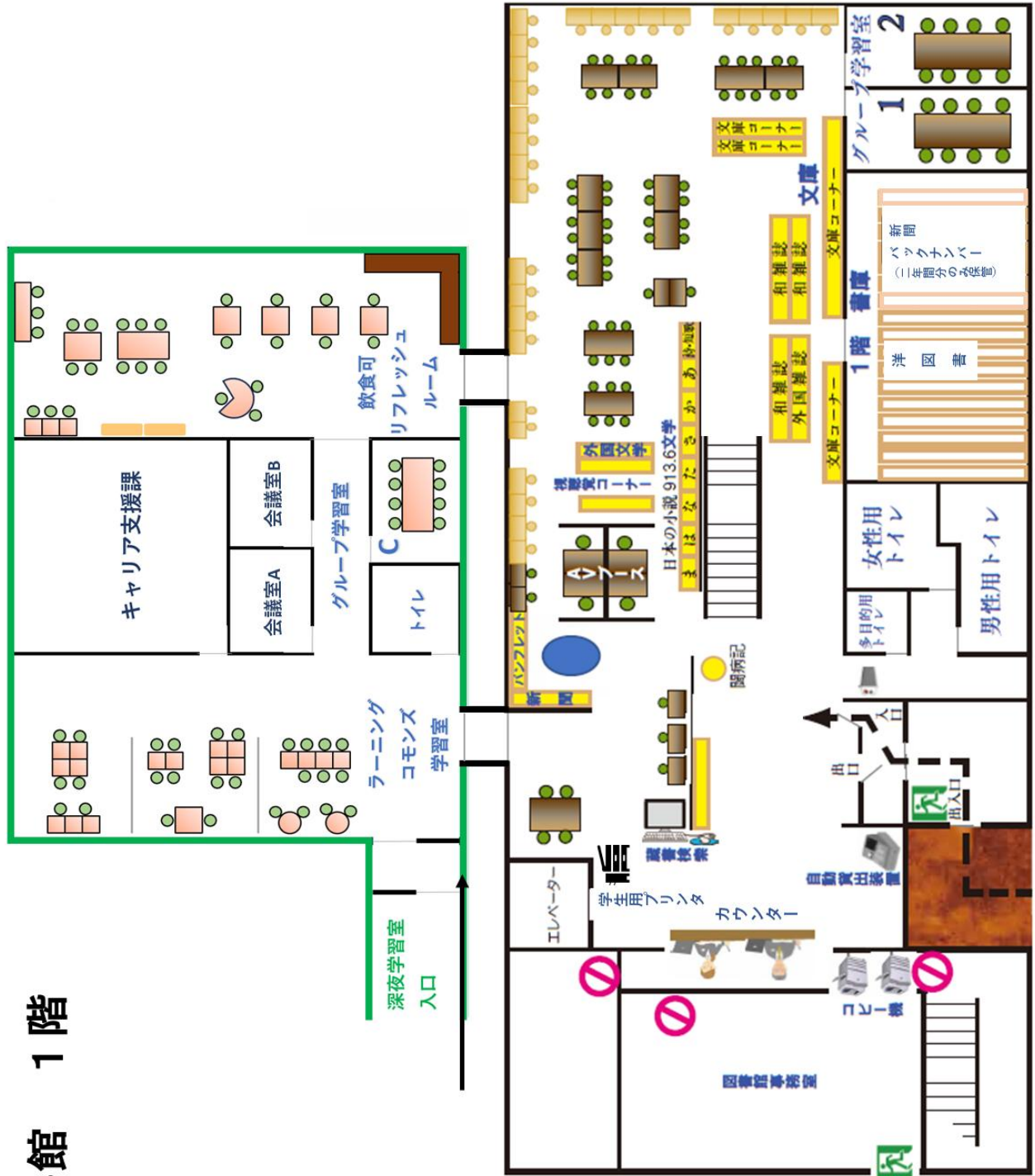
千葉科学大学図書館をはじめ、多くの図書館で日本十進分類法が用いられています。

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。



000	総記
010	図書館. 図書館学
020	図書. 書誌学
030	百科事典
040	一般論文集. 一般講演集
050	逐次刊行物
060	団体
070	ジャーナリズム. 新聞
080	叢書. 全集. 選集
090	貴重書. 郷土資料
100	哲学
110	哲学各論
120	東洋思想
130	西洋哲学
140	心理学
150	倫理学. 道徳
160	宗教
170	神道
180	仏教
190	キリスト教
200	歴史
210	日本史
220	アジア史. 東洋史
230	ヨーロッパ史. 西洋史
240	アフリカ史
250	北アメリカ史
260	南アメリカ史
270	オセアニア史. 両極地方史
280	伝記
290	地理. 地誌. 紀行
300	社会科学
310	政治
320	法律
330	経済
340	財政
350	統計
360	社会
370	教育
380	風俗習慣. 民俗学. 民族学
390	国防. 軍事
400	自然科学
410	数学
420	物理学
430	化学
440	天文学. 宇宙科学
450	地球科学. 地学
460	生物科学. 一般生物学
470	植物学
480	動物学
490	医学. 薬学
500	技術. 工学
510	建設工学. 土木工事
520	建築学
530	機械工学. 原子力工学
540	電気工学. 電子工学
550	海洋工学. 船舶工学. 兵器
560	金属工学. 鉱山工学
570	化学工業
580	製造工業
590	家政学. 生活科学
600	産業
610	農業
620	園芸
630	蚕糸業
640	畜産業. 獣医学
650	林業
660	水産業
670	商業
680	運輸. 交通
690	通信事業
700	芸術. 美術
710	彫刻
720	絵画. 書道
730	版画
740	写真. 印刷
750	工芸
760	音楽. 舞踊
770	演劇. 映画
780	スポーツ. 体育
790	諸芸. 娯楽
800	言語
810	日本語
820	中国語. 東洋の諸言語
830	英語
840	ドイツ語
850	フランス語
860	スペイン語
870	イタリア語
880	ロシア語
890	その他の諸言語
900	文学
910	日本文学
920	中国文学. 東洋文学
930	英米文学
940	ドイツ文学
950	フランス文学
960	スペイン文学
970	イタリア文学
980	ロシア・ソヴィエト文学
990	その他の諸文学

# 図書館 1階





# 千葉科学大学図書館 開閉館カレンダー -2026年度-

2026年4月							2026年5月							2026年6月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													

2026年7月							2026年8月							2026年9月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

2026年10月							2026年11月							2026年12月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		

2027年1月							2027年2月							2027年3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
31																				

開館時間 8:20-22:00
開館時間 9:00-17:00
開館時間 9:00-22:00
開館時間 12:00-17:00
休館



〒288-0025  
 銚子市潮見町15番地8  
 Tel 0479-30-4510  
 Fax 0479-30-4511

# 千葉科学大学図書館 深夜学習室 開閉館カレンダー -2026年度-

2026年 4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		

2026年 5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
31						

2026年 6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				

2026年 7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	31	

2026年 8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	31					

2026年 9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			

2026年 10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	31

2026年 11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					

2026年 12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	31		

2027年 1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
31						

2027年 2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						

2027年 3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	31			

22:00以降開館  
休館  
臨時休館



〒288-0025  
銚子市潮見町15番地8  
Tel 0479-30-4510  
Fax 0479-30-4511

# 図書館利用ガイドブック 2026

---

令和8年4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15-8

TEL 0479-30-4510

FAX 0479-30-4511

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

---