

I 図書館の利用

1 開館および休館

開 館	平日・土曜日（授業期間）
休 館	日曜日、国民の祝日、創立記念日、長期休業の一定期間

※必要により臨時に休館、または開館時間を変更することがあります。休館および開館時間については、掲示板（図書館入り口、図書館内）や図書館 ホームページでお知らせします。

2 図書の利用

1 貸出冊数・期間

一般図書

大学院生	……………	20冊	30日間
大学 3・4 年次生	……………	20冊	14日間
大学 1・2 年次生	……………	10冊	14日間

- 教育実習 や 長期休業中（夏期・春期・冬期）は、特別貸出があります。期間や冊数については、その都度掲示板や 図書館 ホームページでお知らせします。
- 雑誌（最新号を除く）と紀要については、一夜貸出ができます。

※閉館10分前（ただし閉館時間が午後6時以降の場合は午後6時から）までに手続きを行い、翌開館日の午前9時までにカウンターに返却してください。

禁帯出資料

- 参考図書、雑誌（最新号）、視聴覚資料（ビデオ、DVD、CD-ROMなど）、新聞、法規、追録、貴重書ほか禁帯出ラベルの貼付してある資料は貸出できません。

2 貸出方法

資料を借りる時は、「借りたい資料」と「学生証」を提示し、貸出手続きを行ってください。自動貸出返却機もご利用ください。

3 貸出の延長（更新）

貸出期間の延長（更新）をしたい場合は、貸出期間内に学生証と資料を提示して延長手続きを行ってください。予約が無い限り、1回（14日間）の延長（更新）が可能です。自動貸出返却機や図書館の個人ポータルサイト「My Library」（P.68参照）からも手続きができます。

4 返却方法

返却期限日までにカウンターへ「資料」を返却してください。自動貸出返却機もご利用ください。

注）返却期限日を守らなかったり、無断で本を持ち出した場合、以降の貸出を停止する場合があります。
※貸出・返却の受付時間は、閉館10分前までです。

3 配架内容・図書の並び方について

図書館資料配架一覧

[1 階]

新着図書コーナー	新しく入った図書
雑誌	国内・外の学術及び一般雑誌
学園関係	学園関係出版物
鈴木一雄文庫	中古文学を中心とした約1,600冊のコレクション（個人文庫）
絵本・紙芝居	国内・外の様々な絵本や紙芝居
楽譜	ピアノ・声楽等の各種楽譜、ピアノピース 等
視聴覚資料	ビデオ、DVD、CD、カセットテープ 等

[1階書庫]

現代詩集	現代詩集コレクション（狩野敏也先生寄贈）
製本雑誌	国内・外の学術及び一般雑誌のバックナンバー

[2 階]

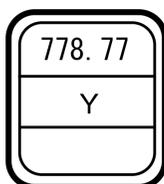
一般図書（和書）	語学（日本語、外国語）、文学（日本文学、海外文学）等
児童文学	児童向けに書かれた小説や詩集 等
新書・文庫	岩波新書、中公新書、外国の小説、日本の小説、ハヤカワミステリー
問題集	英語検定や秘書検定、日本語能力試験、公務員試験、国家試験等の問題集
参考図書 （和書・洋書）	辞書・事典類やハンドブック等、特定の事項について調べるための図書
二次資料	目録、書誌、索引等、資料を探すための資料
新聞	朝日新聞、毎日新聞、日本経済新聞、埼玉新聞、産経新聞、東京新聞、読売新聞、Japan News、The Japan Times、ST（Student Times） 等
展示コーナー・ テーマ特集	一つのテーマに基づいた図書の展示

[3 階]

一般図書（和書）	総記、哲学、歴史、社会科学、自然科学、工学、産業、芸術
一般図書（洋書）	英語やフランス語等諸国語で書かれた図書の全分野
教科書	小中高校の各科目の教科書
文庫	日経ビジネス人文庫、ブルーバックス、ペンギンブックス

図書の並び方

図書の背には、請求記号を書いた「ラベル」が貼ってあり、図書はラベルの番号順に並んでいます。



← 分類番号：本の主題・テーマ。日本十進分類法（NDC7版）に基づいています。

← 著者記号：著者の姓の頭文字。

← 巻数・年号

4 OPACについて

OPAC (Online Public Access Catalog : 図書館蔵書検索システム) は、十文字学園女子大学図書館に所蔵している図書・雑誌を、インターネットを使って検索するシステムです。図書館にある専用端末のほか、自宅などのインターネットに繋がっている端末、スマートフォンからいつでも検索できます。

<URL>

<http://opac.jumonji-u.ac.jp/>

5 電子図書館システム「LibrariE」について

[貸出冊数2冊・貸出期間2週間]

スマートフォンやパソコンから、小説、旅行ガイド、英会話など約1700タイトル所蔵の電子資料 (e Book) の貸出ができます。資料により文字の拡大や、音声読み上げなどの機能もあります。

6 My Library について

My Libraryは、予約、リクエスト、文献複写現物貸借の依頼など図書館が提供する様々なサービスを、Web 上から利用できる個人専用サイトです。

<ログイン方法>

電子図書館システム「LibrariE」、My Libraryへのログインは、OPAC画面からログインしてください。利用者IDとパスワードは学内コンピュータにログインするID・パスワードと同じです。学内からだけでなく、学外からも利用できます。他の人が利用できる共有のパソコンを使う場合は、使用後は必ずログアウトするなど、利用者 ID およびパスワードの管理には気をつけて利用してください。

7 予約・リクエスト・レファレンスサービスについて

貸出予約

借りたい図書が貸出中の場合、返却後に優先的に借りられる制度です。予約用紙をカウンターに提出するか、My Libraryからお申し込みください。貸出準備が出来次第、メールなどでお知らせします。連絡があったら、5日以内に来館してください。My Libraryから予約解除もできます。

リクエストサービス

利用したい図書やDVDなどの視聴覚資料が図書館に無い場合には、リクエストサービスを利用してください。備え付けの用紙または、My Libraryからお申し込みください。検討の上、月2回図書館内の掲示板で購入の可否を掲示し、資料が利用できるようになりましたら、本人にメールなどでお知らせします。

レファレンスサービス

探している資料や情報の提供、検索のサポートを行っています。図書や雑誌論文の探し方など、カウンターでご相談ください。My Libraryからも申し込みます。

8 学外の図書館資料の利用について（相互利用）

研究や調査のために必要な資料が本学図書館に所蔵されていない場合、他の図書館等から資料を取り寄せることができます。

資料の取り寄せ

申込用紙をカウンターに提出するか、My LibraryのILL依頼画面からお申し込みください。

●学外からの図書の取り寄せ（本学にない図書を他機関から取り寄せる）

取り寄せ日数：約1週間程度

閲覧日数：2週間程度 注）依頼する他機関の図書館により異なります。

閲覧：図書館内でのみ・貸出はできません

貸借料金：原則学生は無料です

●学外からの複写の取り寄せ（資料のコピーを他機関から取り寄せる）

取り寄せ日数：約1週間程度

受取：図書館

複写料金：原則学生は無料です

直接訪問

他大学・他機関の図書館で資料を閲覧することができます。カウンターへ相談してください。

●跡見学園女子大学の図書館の利用

平成24年4月1日に「図書館の相互利用に関する覚書」を締結しました。事前申込は不要です。新座駅からスクールバスが利用できます。乗車時に「図書館へ行く」と伝え学生証を提示してください（無料で乗車できます）。

●埼玉県大学短期大学図書館協議会（SALA <http://sala.gr.jp/>）加盟館の図書館の利用

図書館でSALA共通閲覧証を貸出します。

●上記以外の他大学・他機関の図書館の利用

訪問先の図書館に利用する資料を確認してから紹介状を発行します。

9 データベースについて

国内外のデータベースを利用することができます。データベースを使って、新聞記事、雑誌記事、論文、図書などが検索できます。利用できるデータベースは、ホームページの「学内限定データベース」で確認してください。

10 図書館活用術 リーフレットについて

図書館の利用方法や学内限定データベースの利用方法などのリーフレットが、図書館のホームページからダウンロードできます。ご利用ください。

https://www.jumonji-u.ac.jp/library/library_leaflet/



11 図書館の施設設備について

●+スクエア

予約のない時はゼミやグループ学習、個人学習で自由に利用できます。プロジェクタやホワイトボードを設置しています。マイク設備・書画カメラ・レーザーポインタの利用もできます。アクティブラーニング用の文房具一式も用意しています。

●+ビューイング

図書館の資料に限って視聴できます。アカデミー賞受賞作品・ディズニーアニメ作品・スタジオジブリ作品などの映画や、研究資料のDVDなどを所蔵しています。

●+フォーラム

予約のない時は自由に利用できます。プレゼンや読み聞かせの練習などができます。

●無線LAN・ノートパソコン

館内は無線LANが完備されていますので持ち込みのパソコンが利用できるほか、館内貸出用に20台のノートパソコンを用意しています。また、通常のプリンタのほか、A2まで出力できる大型プリンタもあります。利用する場合は、カウンターに声をかけてください。

●紙芝居の舞台と拍子木

予約、貸出ができます。

●コピー機

セルフサービスのコピー機が2階にあります。コピー申込書に必要事項を記入のうえ、各自でコピーを行ってください。サイズはB5～A3で白黒1枚10円、カラーはB5～B4が1枚50円、A3は80円です。図書館のコピー機は図書館で所蔵している資料のみコピーできます。

図書館が所蔵している資料を、個人が調査・研究のために利用する場合に限り、1人につき1部コピーすることができます。(著作権法第31条)

12 注意事項

- 資料の無断持出は禁止です。必ずカウンターで貸出手続きをしてください。
- 資料の返却期限は守ってください。返却が遅れた場合は、貸出を停止する場合があります。
- 学生証は常時携帯してください。
- 資料や設備、備品は、大切に扱ってください。「又貸し」は禁止します。
- 閲覧および利用した資料と機器類は、もとの位置に戻してください。
- 資料を紛失・汚損・破損した場合は弁償する場合があります。
- 携帯電話等はマナーモードでご利用ください。館内での通話・撮影はご遠慮ください。
- 2・3階では私語は慎み、静かにご利用ください。
- 飲食は決められた場所を利用してください。また館内では、ペットボトルなど密閉できる容器の飲み物のみ許可しています。
- 貴重品は各自で責任をもって、管理してください。

図書館のホームページ <http://www.jumonji-u.ac.jp/library/index.html>