

Library Guide

開館時間・休館日

授業日

月曜～金曜	9:00～20:00
土曜	9:00～18:00



授業日以外 (短縮開館期間等)

月曜～金曜	9:00～18:00
土曜	9:00～18:00

休館日

- ・日曜／祝日 (授業日は開館)
- ・館内整理日 (第4金曜日)
- ・冬期休業中の一定期間
- ・創立記念日(開館もあり)
- ・蔵書点検期間 etc

利用上のルール

1 入館・貸出には学生証が必要です!

図書館ご利用時は、必ず学生証をご持参ください。
※忘れた方は「入館申込書」にご記入ください



2 館内は飲食禁止。

入館前にすべての飲食物はカバンに収納、
またはゴミ箱に捨ててください。
館内では机の上に飲食物を置く行為も禁止します。



3 館内ではお静かに。

図書館の中では、私語や雑談は控えてください。
また、スマートフォン等はマナーモードに設定
のうえ、通話は図書館の外でお願いします。



4 離席時は荷物をご一緒に。

荷物を置いたまま、席を離れないでください。
盗難・紛失が起きた場合も、図書館では責任を
負いません。
また、荷物を放置された状態で、閉館時間を過ぎた
場合、**荷物は翌開館日までお渡しできませんので、**
ご注意ください。



5 借りた本は自分で返却しましょう。

自分の学生証で借りた本を友人に貸す (又貸し)
ことはできません。自分で借りた本は必ずご自身
で返却してください。



6 図書館の資料は大切に。

返却時に水に濡れた跡や書き込み、汚れ、破れ
等が確認された場合は、弁償していただくこと
があります。図書館の資料は利用者全員の共有
財産です。大切に扱きましょう。



7 返却期限は守りましょう!

借りた本は必ず返却期限までに返却してください。
実習等で通常の貸出期間よりも長く借りたい方は、
貸出時にカウンターにてお申し出ください。



*実習開始日の1週間前より手続き可

資料の種類

本



畿央大学の教育や研究に関連する専門書や小説、資格試験問題集、英語多読用図書等、幅広い分野の図書を所蔵しています。
図書館にどのような資料があるか?を調べる時は、OPAC (蔵書検索システム) をご利用ください。

*OPAC専用PCは館内に2台あります
また、図書館HPからもアクセス可

視聴覚資料



DVD、CD、ビデオ等の視聴覚資料を所蔵しています。所蔵資料はOPACで検索できます。

※視聴覚資料は図書館内のパソコンでのみ利用可能です。閲覧を希望する場合は、カウンターへお申し出ください。なお、イヤフォンは各自ご用意ください。

※館外貸出はできません

雑誌



■冊子

最新年の雑誌は書架13A～16Bに配架しています。製本やバックナンバーを含め、所蔵資料はOPACで検索できます。

■電子ジャーナル

学内ネットワークに接続したパソコン等から図書館HPへアクセス→『電子ジャーナルリンク集』よりご利用ください。

新聞



■新聞コーナー

朝日・毎日・読売・産経・日経・奈良新聞を購読しています。当日と前日(2日分)の新聞を閲覧できます。

*バックナンバーは1年分のみ保管

■データベース

契約データベース『聞蔵II』を利用して、朝日新聞の記事をオンラインで検索・閲覧できます。

※学内からのみアクセス可

データベース



- ・雑誌論文や新聞記事
- ・全国の図書館の所蔵資料
- ・統計データ

等のさまざまな学術情報を検索できます。

図書館HPの『データベースリンク集』よりご利用ください。

※大学契約データベースは、学内ネットワークに接続したパソコン等からのみアクセス可

本を探してみよう



学外からでも利用できます！

1 所蔵資料をOPACで検索する

検索したい資料の種類を選択できます

例) 臨床心理学の本を探したい

資料区分
 図書
 雑誌
 製本雑誌
 記事
 視聴覚資料
 電子ブック

3

2 配架場所
書架番号(名)が表示されます。『閉架書庫』と表示された場合はカウンターまでお申し出ください。

3 特別配架に表示がある場合②の配架場所以外の棚に並んでいます。(新着図書コーナー等)
*裏面の館内MAPで場所を確認しましょう

1 3冊のうち1冊が貸出中

2

検索結果 キーワードでヒットした資料の検索結果

検索条件を表示する (図書、雑誌等)は↓ココで切替できます

書名,巻次,原書名	著者名	出版者	出版年月日	配架場所	特別配架	分類記号1
よくわかる臨床心理学 やわらかアカデミズム・「わかる」シリーズ	麻生武 浜田寿美男編	ミネルヴァ書房	2008/03	開架書庫		143
よくわかる臨床発達心理学 やわらかアカデミズム・「わかる」シリーズ	麻生武 浜田寿美男編	ミネルヴァ書房	2006/09	開架書庫		143

3冊のうち1冊が貸出中

書名をクリックすると、詳細情報が表示されます

2 103 (開架 2A)

4 143 (発達心理学)

5 A

00049557

6 よくわかる臨床発達心理学

やわらかアカデミズム・「わかる」シリーズ

麻生武 浜田寿美男編

ミネルヴァ書房

2008/03

4 分類記号1
図書の内容の主題に応じて資料ごとに付与された番号

5 著者記号 著者名の頭文字のアルファベット

所蔵一覧

所蔵冊数が表示されます
閉架書庫になっている場合は、カウンターまでお申し出ください。

所蔵: 3冊

2 図書の情報をメモする

- ① 状況: 貸出可
- ② 配架場所: 開架 2A
- ③ 特別配架: なし
- ④ 分類記号: 143
- ⑤ 著者記号: A
- ⑥ 書名: よくわかる臨床発達心理学



書名,巻次,原書名

著者名	分類記号1	出版者	出版年月日	配架場所
よくわかる臨床発達心理学 やわらかアカデミズム・「わかる」シリーズ	143 (発達心理学)	ミネルヴァ書房	2008/03	開架 2A

貸出中 (2020/04/15 迄)

143 ④分類記号

A ⑤著者記号

1 ⑥副本記号

本の背に貼ってある3段ラベルに分類記号・著者記号・副本記号が印字されています

3 書架へ探しに行く

【本の並び順】
図書館の本は、左から右へ、上の段から下の段へ分類記号順(背表紙のラベルの番号順)に並んでいます
分類記号143の棚を探しましょう！

1 書架サインを参考に、2Aの棚を探します



3 143の本があった！でも、いっぱいある...

分類記号が同じ本が多数ある時は、ラベル2段目(著者記号)のアルファベットで探しましょう。
*A-Zの順で並んでいます

ココだ！

2 142	2 220
A 219	B 349

143 発達心理学	300 アジア史
146 臨床心理学	301 西洋史
159 人生訓	302 社会科学
200 歴史	303 小学校教科書
	336 経営管理

4 発見！！

図書館利用について



貸出

借りたい資料と学生証をカウンターへ提出してください。

学部生・助産学専攻科生・科目等履修生・聴講生

図書	雑誌	視聴覚資料
5冊・2週間	館内閲覧のみ	館内閲覧のみ

大学院生・研究生

図書	雑誌	視聴覚資料
10冊・3週間	5冊・1泊2日	館内閲覧のみ

延長

現在、借りている本の返却期限を延長したい時は、**①延長したい図書 ②学生証** をカウンターへ持参し、手続きしてください。

*本を忘れた場合は**1冊につき1回だけ**延長可

ATTENTION!

下記の場合は延長できません!

- ・返却期限を過ぎていて、延滞中の図書がある
- ・次の人の予約が入っている

長期実習へ行く方

通常の期間より長く貸出することができます。貸出手続き時にカウンターでお申し出ください。※実習開始日の1週間前より手続きが可能です。

返却

借りた図書は返却期限までに**必ず借りた本人**がカウンターへ持参し、返却してください。

ATTENTION!

下記の場合は返却処理できません!

- ・書架やブックトラックへ直接返却した
- ・本人以外(友人等)が返却した

返却期限を過ぎてしまった!



延滞した日数分貸出停止になります!必ず期限内にご返却ください。

紛失・汚損

図書を汚してしまった…!



返却された図書に水に濡れた跡(飲み物をこぼした、雨に濡れたetc)や汚れ、書き込み、切り抜き等が確認された場合、**弁償の対象**となります!



図書を無くした…!

現物(または時価)による**弁償**を原則としています。速やかにカウンターへ申し出てください。
*弁償が完了した時点で返却扱いとします

予約



借りたい本が貸出中だった!

予約科目	予約書名	予約日	予約者
予約書名	予約書名	予約日	予約者
予約日	予約書名	予約日	予約者
予約者	予約書名	予約日	予約者

「予約申込書」に必要事項を記入のうえ、カウンターへお申し込みください。予約した本が返却され次第、ご連絡します。

ATTENTION!

- ・貸出されていない資料に予約をいれることはできません。

複写(コピー)



図書館の資料をコピーしたい!

複写科目	複写書名	複写日	複写者
複写書名	複写書名	複写日	複写者
複写日	複写書名	複写日	複写者
複写者	複写書名	複写日	複写者

「文献複写申込書」に必要事項を記入のうえ、カウンターへお申し込みください。
*コピーの条件(著作権法に基づく)については館内掲示でご確認ください。

ATTENTION!

- ・私物のプリントやノート等はコピーできません
- ・有料です(カラー:50円 モノクロ:10円)

リクエスト

読みたい本が図書館にない!

リクエスト科目	リクエスト書名	リクエスト日	リクエスト者
リクエスト書名	リクエスト書名	リクエスト日	リクエスト者
リクエスト日	リクエスト書名	リクエスト日	リクエスト者
リクエスト者	リクエスト書名	リクエスト日	リクエスト者

購入リクエストができます。「リクエスト申込書」に必要事項を記入のうえ、カウンターへお申し込みください。(月末まで)
※月1回審議が行われ、購入の可否が決定します

ATTENTION!

- ・リクエストできない資料があります。申込書の留意事項をご確認ください。

閉架書庫資料の利用

OPACで配架場所が「閉架書庫」と出ました

閉架書庫科目	閉架書庫書名	閉架書庫日	閉架書庫者
閉架書庫書名	閉架書庫書名	閉架書庫日	閉架書庫者
閉架書庫日	閉架書庫書名	閉架書庫日	閉架書庫者
閉架書庫者	閉架書庫書名	閉架書庫日	閉架書庫者

閉架書庫には利用者の方は入室できません。「閉架書庫出庫申込書」に必要事項を記入のうえ、カウンターへお申し込みください。スタッフが書庫より資料を持ってきます。



常設パソコンの利用

図書館には、常設パソコン9台、プリンター、スキャナーを備えています。

- ・視聴覚資料の閲覧(イヤフォンは各自ご用意ください)
- ・データベース、電子ジャーナルの利用等、自由にご利用ください。

ATTENTION!

- *パソコン起動時にIDとパスワードが必要です。KiTssと同じIDを入力してください。
- *印刷はモノクロのみです。

探している資料が図書館にない時

データベース等で検索した結果、探している資料が本学図書館にない場合、所蔵している他の図書館に複写・貸借・閲覧の依頼をすることができます。

文献複写

資料の複写物(コピー)の取寄ができます。

※複写料+送料がかかります

図書貸借

図書の現物を借りることができます。ただし、借りた図書は館内でのみ閲覧できます。

※送料がかかります

訪問利用

他の大学図書館を直接訪問し、必要な資料を閲覧できます。

※紹介状が必要な場合があります。

※自習目的の利用不可

図書館ホームページ

- ◇開館カレンダー
- ◇各種申込書のダウンロード
- ◇新着図書情報
- ◇図書館からのお知らせ
- ◇データベース・電子ジャーナルリンク集
- ◇蔵書検索(OPAC)
- ◇図書館だより(年2回刊行)
- ◇企画展示の案内
- ◇ガイダンス資料
- and more...



<https://www.kio.ac.jp/library/>

館内MAP

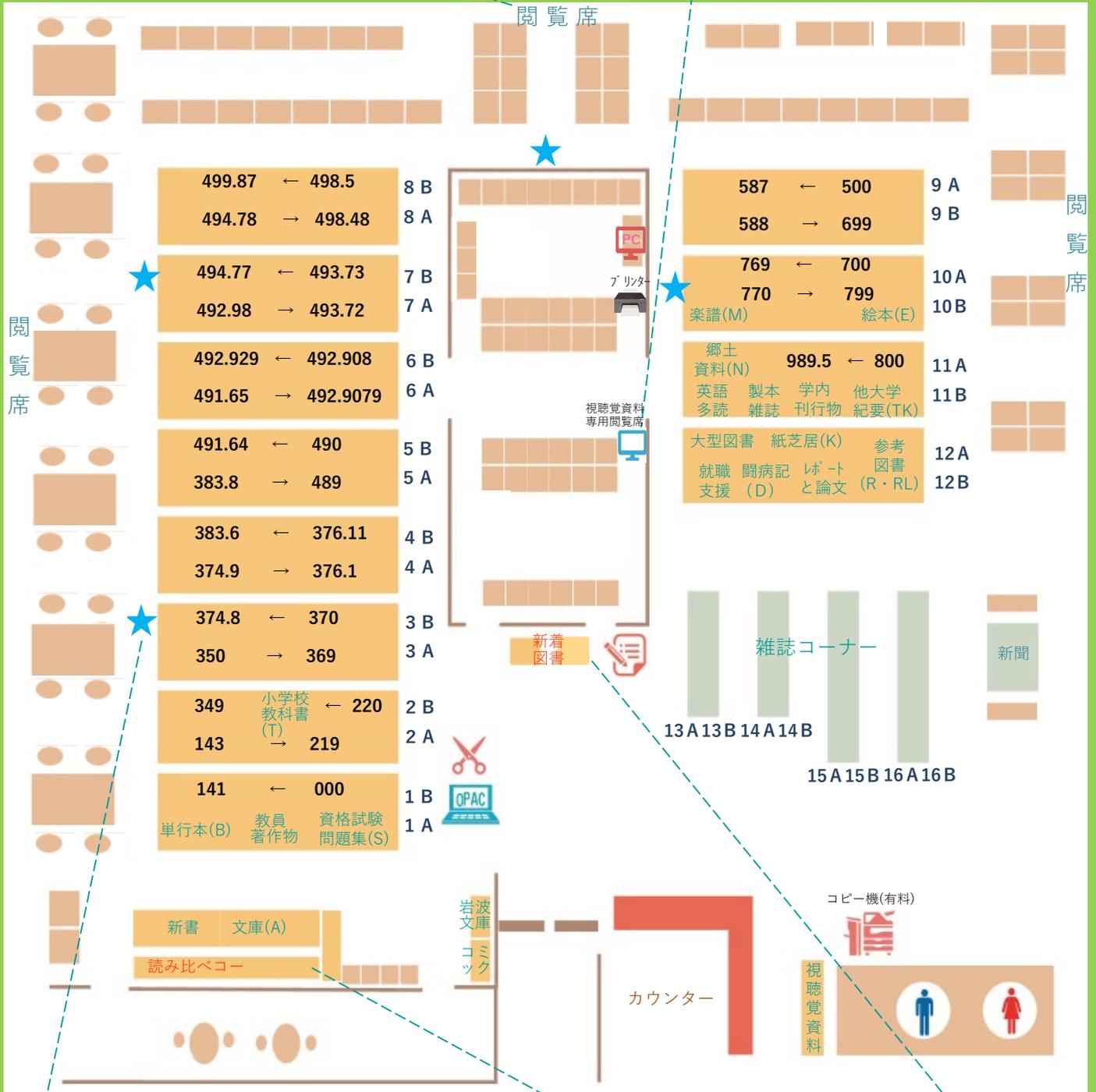


閲覧席
 自習や本の閲覧にご利用ください。
 タブレットも利用できます



視聴覚資料専用
 常設パソコン
 視聴覚資料 (DVD・ビデオ等) の閲覧にご利用ください
 利用の際はイヤホンをご持参ください。

	蔵書検索専用パソコン		記載台 (各申込書)
	文房具 (ハサミ・のり・ホッチキス)		コピー機 (有料)
	図書館常設パソコン(学外者専用) (データベース、電子ジャーナル利用可)		



返却用ブックトラック
 読み終わった図書はコチラへ!
 (館内に4か所)



読み比べコーナー
 英語と日本語の本を読み比べて、英語の勉強に利用してください。



新着図書コーナー
 新しく購入した小説や一般書を展示しています