

LIBRARY USER'S GUIDE

熊本学園大学附属図書館利用案内

2020



携帯電話・スマートフォンから
本学図書館の蔵書検索ができます。

機種によっては正しく表示されない場合が
ありますのでご了承ください。

《編集・発行》

熊本学園大学附属図書館

〒862-8680 熊本市中央区大江2丁目5番1号

TEL.096-371-8047 (直通)

URL <http://www.lib.kumagaku.ac.jp/>

Contents

開館時間	01	フロアガイド 2階	06	資料の探し方(雑誌)	12
図書館のルール	01	フロアガイド 3階	07	電子ジャーナル・電子ブック・データベース	13
図書館に入ってみよう	02	フロアガイド 地階	08	マイライブラリ	14
図書を借りる・返す	03	図書館の3つの空間	09	パソコンを使う	15
延長・予約・リクエスト	04	ラーニング・コモンズ	09	資料を複写する	15
レファレンスサービス	04	図書の並び方	10	AV資料を利用する	16
フロアガイド 1階	05	資料の探し方(図書)	11		

開館時間

	授業期間	休業期間	試験期間(1月・7月)
月曜日～土曜日	9:00～22:00	9:00～21:00	9:00～23:00
日曜日	10:00～17:00	10:00～16:00 2階・3階は閉室	10:00～17:00

休館日

- 国民の祝日
- 創立記念日(5月30日)
- 夏期一斉休業日(8月13日～8月17日)
- 年末・年始
- 入学試験日
- 年度末整理日

その他臨時の休館・開館時間の変更は、掲示・ホームページによりお知らせします。

図書館のルール



何も食べることはできません

図書館内では、場所を問わず何も食べることはできません。
飴、ガム、チョコレートなど、一口で食べられるものであっても禁止しています。



飲み物はふた付きだけ

飲み物については、ふた付飲料(水筒・ペットボトル等)のみ飲用可能です。

※パソコン付近・AVコーナーでの飲用は禁止。



携帯電話はマナーモードで

携帯電話はマナーモードをお願いします。
携帯電話使用室があります。

図書館に入ってみよう

図書館利用カード

「学生証」が図書館を利用するためのカードとなります。

学生証を忘れたときは、1階カウンターへ申し出てください。



入館・退館方法

- 入館時と退館時に学生証(ICカード)が必要です。
- ゲート上部に学生証(ICカード)をかざすとゲートが開きます。
- 必ず一人ずつ通過してください。
- 貸出手続きを済ませていない場合は、無断持出防止システムが作動してアラームが鳴ります。



資料の閲覧

1階・2階・3階閲覧室の資料は、自由に利用することができます。

利用後は必ず元の場所に返却してください。場所がわからなくなった場合は、返却台をご利用ください。

地下書庫にある図書・雑誌(バックナンバー)を閲覧したい場合は、1階カウンターへ請求してください。

図書を借りる・返す

図書を借りる(貸出)

借りたい図書に「学生証」を添えて1階カウンターに提出してください。



[貸出冊数・期間]

普通貸出

	冊数(図書)	貸出期間	延長
学部生	必要冊数	2週間	1回まで
大学院生	必要冊数	1ヶ月	1回まで

※卒業論文の作成に必要な場合は、1ヶ月貸出もできます
※試験期間中、学部生は1週間5冊の貸出となります

当日貸出 資料の利用が短時間で済むようなときにご利用ください

長期貸出 夏休み・春休み中は長期間の貸出ができます

館内利用(禁帯出)の資料

以下の資料は館内利用のみとなります。

- 2階参考図書 ● 雑誌 ● 新聞 ● 視聴覚資料(語学資料を除く)
- マイクロ資料 ● 貴重書

図書を返す(返却)・ペナルティー

返却期限内に1階カウンターへ返却してください。貸出期間を超過した場合は、延滞図書が返却されるまで貸出を停止します。延滞図書の返却日当日は貸出できません。

延長・予約・リクエスト

延長 貸出期間を延長したい図書に「学生証」を添えて、返却期限内に1階カウンターに申し込んでください。ただし、その図書が予約されていない場合に限りです。※延長できるのは1回のみです。

予約 予約を希望する場合は「図書請求票」に所定事項を記入し、1階カウンターに申し込んでください。次のようなとき予約をすれば便利です。

探している図書が「貸出中」だった ▶ 返却され次第、優先的に借りる事ができます
探している図書の所在が「教員研究室」だった ▶ 研究室より借用して借りる事ができます

リクエスト 皆さんの利用したい図書が本学図書館に所蔵されていない場合は、リクエストにお応えします。リクエストカードに必要事項を記入して1階新聞コーナーの「リクエストボックス」に投函してください。図書館ホームページの「マイライブラリ」からも申し込みできます。

レファレンスサービス

皆さんの資料・情報探しをお手伝いします

「レファレンスサービス」とは、図書館が持つ各種の情報を使って利用者の皆さんが資料や情報を探すのをお手伝いするサービスです。図書館では主に以下の事項について相談に応じています。

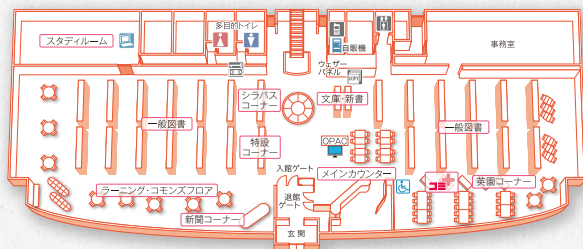
- OPACの利用法 ● 各種データベースの利用法 ● 資料の所在調査
- 特定事項の調査 ● 特定のテーマについての文献検索支援 など

相互利用サービス(ILL)

学内に所蔵がない場合、他の図書館から文献のコピーまたは図書を取り寄せることができます。また、他の図書館を直接利用することも可能です。いずれも所定の申込用紙がありますので、希望者は2階レファレンスカウンターで申込んでください。

学外文献複写	申し込みから到着まで1～2週間	複写料金と送料は申込者の負担
現物貸借		館内利用のみ
他大学図書館の利用	直接、他大学の図書館を利用したい場合は、「紹介状」を発行します	——

フロアガイド 1階



メインカウンター

図書の貸出・返却・予約および来客受付等を行います。



一般図書

請求記号(図書ラベル)順に約11万冊が並んでいます。



新着図書

新しく入ってきた本はここに展示されます。1～2週間ごとに入れ替わります。



文庫・新書

それぞれの文庫・新書シリーズの番号順に並んでいます。

ラーニング・コモンズフロア

p.9「ラーニング・コモンズ」参照

新聞コーナー

国内の当日新聞約20種類を自由に閲覧できます。

特設コーナー

論文・レポートの書き方、資格・就職やパソコン関連資料が並んでいます。



シラバスコーナー

授業科目の参考文献が請求番号ごとに並んでいます。

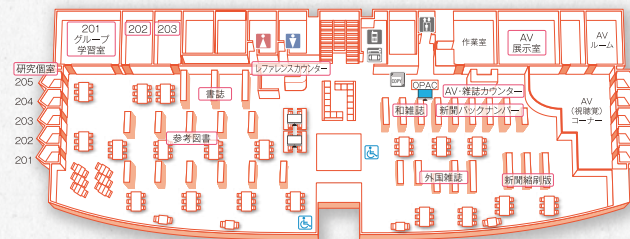
コミキ

漫画をきっかけにして本にも興味・関心の輪を広げ、知識を深めてほしいという願いからできた Manga Area。

英語コーナー

英語学習(多読)用の洋書およそ4,500冊をまとめて配架しているコーナー。難易度や語数によってレベル別に並んでいます。

フロアガイド 2階



レファレンスカウンター

学習・研究・調査をするうえで必要な資料や情報を探すお手伝いや、研究個室など施設の利用手続きを受付ます。



参考図書

百科事典、辞書・辞典類、年鑑、白書、ハンドブック等が約10,000冊並んでいます。



研究個室

研究のために個人で利用できる部屋です。
■利用申込／レファレンスカウンター



新聞バックナンバー

約60種の国内新聞・外国新聞が閲覧できます。過去1年分を月別にまとめているので、自由にご覧ください。展示以前のは各カウンターへお尋ねください。

AV・雑誌カウンター

AV資料の利用手続きを行うカウンターです。雑誌の利用についても受付けています。



AV展示室

約14,000点のAV資料が並んでいます。
■利用受付／AV・雑誌カウンター



和・外国雑誌

約700種の和雑誌と約300種の外国雑誌がそれぞれ50音順、アルファベット順に並んでいます。
■バックナンバー利用受付／各カウンター

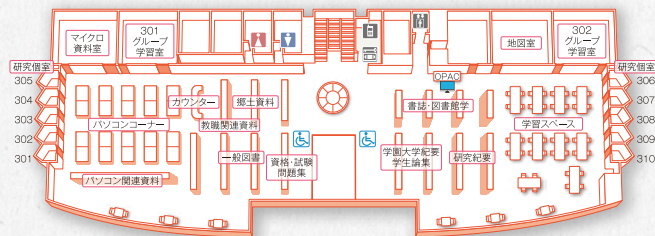


グループ学習室

グループで利用する部屋です。
■利用申込／レファレンスカウンター



フロアガイド 3階



郷土資料

熊本県に関する資料が並んでいます。
■貸出・返却受付／1階カウンター

マイクロ資料室

古い文書や画像を記録したマイクロフィルムおよびマイクロフィッシュ約17,000点を収集しています。
■利用申込／レファレンスカウンター

書誌・図書館学

2階書誌コーナーのバックナンバーおよび図書館学関係の資料が並んでいます。
■貸出・返却受付／1階カウンター

資格・試験問題集コーナー

公務員・語学・就職試験など各種資格・試験対策の問題集が並んでいます。



パソコンコーナー

パソコン80台が設置されており、インターネット検索やレポートの作成などができます。



一般図書

請求記号(図書ラベル)順に約2万冊が並んでいます。

教職関連資料

中学・高校教科書等、教職関連資料をまとめて配架しているコーナー。

学園大学紀要・学生論集

各学会が発行した研究紀要が創刊号から並んでいます。この他にも学生懸賞論文集やゼミの活動報告および卒業論文集が並んでいます。

研究紀要

各大学の研究紀要約1,700種が発行大学名の50音順に並んでいます。



地図室

1/25,000、1/50,000の地形図や掛地図、大型の地図帳等を収集しています。



フロアガイド 地階

AVホール

地下1階に110席を有するホールがあります。上映会、音楽会、講演会、学会、研究会など多目的に利用できます。



書庫

地下1階には、約70万冊を収容できる電動集密書架、地下2階には約30万冊収容できる固定書架を備えています。



地下1階



地下2階

collection introduction

コレクション紹介

図書館には多くの貴重資料があります。

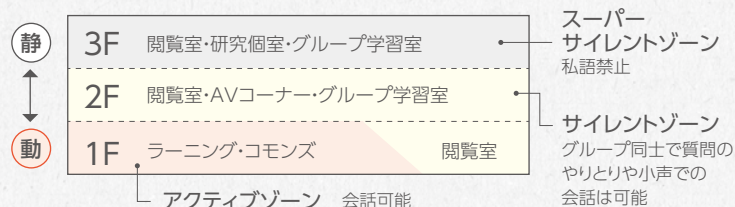
【主なコレクション】

- マルクス『資本論』初版本(ドイツ語、ロシア語、フランス語、イタリア語、デンマーク語、英語、日本語)
- イギリス救貧法コレクション(16世紀～20世紀)
- フランス植民地時代のインドシナ研究文献集成(J.ブッティンガー文庫)
- 松田道雄文庫(個人蔵書)
- 会計学・簿記関連文献(18世紀～19世紀にかけて英・米・独で出版された簿記・会計のオリジナルの稀覯本)
- スコットランド歴史協会刊行物集成



図書館の3つの空間

図書館には、自習や読書のための「スーパーサイレントゾーン」、グループ学習やサークルでの展示・発表のための「アクティブゾーン」、そして、これらの中間の「サイレントゾーン」があります。



ラーニング・commons

グループワークができる
コミュニケーション・オープンスペース

「ラーニング・commons」とは、学生の自主的な学習を支援するためのサービス・資料・設備を総合的に提供する空間です。電子ホワイトボードなど最新の学習設備のほか、サポートデスクを設置し、文献検索やパソコン利用などの学習支援も行います。



会話OK

グループワークができるフリーエリアです。

サポートデスク

学生コンシェルジュが様々な疑問に対応します。

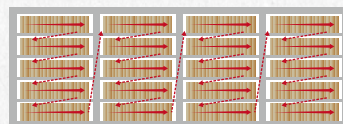
テーブルアレンジOK

テーブルや椅子は人数に合わせて移動できます。

図書の並び方

図書の本は、棚に向かって左から右へ順番に見ていきます。

所蔵情報の「請求番号」をもとに、書架で図書を探します。



請求記号

913.6/H99

請求記号

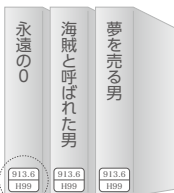
913.6

H99

分類記号
(分類記号順)

図書記号
(アルファベット・数字順)

図書の並び方は、背表紙に貼られているラベルの分類記号が基準となります。同じ分類記号の場合は、図書記号のアルファベット順になります。



日本十進分類表(NDC)

図書館の本は、一定のルールで並んでいます。ここには100区分という大まかな主綱表を示しています。実際の本は、「913.6」などの細目表のラベルを付けています。

0 総記

000 総記、情報科学
010 図書館
020 図書、書誌学
030 百科事典
040 一般論文、講演集
050 逐次刊行物、年鑑
060 学会、団体、研究調査機関
070 ジャーナリズム、新聞
080 叢書、全集

1 哲学

100 哲学
110 哲学各論、論理学
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

2 歴史

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
280 伝記
290 地理、地誌、紀行

3 社会科学

300 社会科学
310 政治、行政、国際問題
320 法律、司法
330 経済、経営、金融
340 財政
350 統計
360 社会、労働問題
370 教育
380 風俗習慣、民俗学
390 国防、軍事

4 自然科学

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、地質学
460 生物科学、一般生物学
470 植物学
480 動物学
490 医学、薬学

5 技術

500 技術、工学、工業
510 建設工学、土木工学、環境工学
520 建築学
530 機械工学、原子力工学
540 電気工学、通信工学
550 海洋工学、船舶工学、兵器
560 金属工学、鉱山工学
570 化学工学
580 製造工業
590 家政学、生活科学

6 産業

600 産業
610 農業
620 園芸、造園
630 畜産学
640 畜産学、獣医学
650 林業
660 水産業
670 商業
680 運輸、交通
690 通信事業

7 芸術

700 芸術
710 彫刻
720 絵画、書道
730 版画
740 写真、印刷
750 工芸
760 音楽、舞踏
770 演劇、映画
780 スポーツ、体育
790 諸芸、娯楽

8 言語

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

9 文学

900 文学
910 日本文学
920 中国文学、東洋文学
930 英文文学
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 ロシア文学
990 その他の諸文学

資料の探し方(図書)

オーパック

蔵書検索(OPAC=Online Public Access Catalog)

熊本学園大学で所蔵している図書・雑誌・新聞・AV資料は、パソコンにより簡単に調べることができます。学内外を問わず図書館のホームページから検索することができます。

※携帯電話からも利用できます。

検索(例) 図書の場合

キーワード、著者名等を入力します。タイトルの一部でもOKです。キーワードを複数入れる場合は、言葉と言葉の間にスペースを入れてください。

出版年など検索の条件を詳しく指定したいときは詳細検索を使います。

ここには、図書館の所蔵情報(所在、請求記号、貸出状況等)が表示されます。

資料の探し方(雑誌)

雑誌検索には、雑誌そのものを探す場合と、雑誌に掲載されている論文や記事を探す場合とがありますが、OPACは雑誌そのものが図書館で所蔵しているかを調べたいときに使用してください。論文や記事を探す場合は、「データベース」(p.13)を活用しましょう。

検索(例) 雑誌の場合

絞込検索の資料種別で“雑誌”を選択すると検索対象が絞れます。

末尾の“+”は、継続受入中の意味です。

何年から何年までを所蔵しているかがわかります。

電子ジャーナル・電子ブック・データベース

下記のデータベース・電子ジャーナル・電子ブックは、学内のどこからでも利用することができます。図書館ホームページのトップページ「データベース」「電子ジャーナル」をクリックしてください。

電子ジャーナル・電子ブック

『EBSCOhost』外国雑誌の全文、抄録、書誌が閲覧可能
『eBook Collection (EBSCOhost)』、『Maruzen eBook Library』、
『Ebook Central』、『KinoDen』電子ブックが閲覧可能

データベース

辞書・事典		ジャパンナレッジLib
雑誌記事・論文を探す		MAGAZINEPLUS、東洋経済新報/週刊東洋経済(デジタルアーカイブズ)、経業デジタルライブラリ「DIAMONDハーバード・ビジネス・レビュー」「週刊ダイヤモンド」「風俗画報」
新聞記事を探す		朝日新聞『聞蔵Ⅱビジュアル』1945－ 毎日新聞『毎案』1872－ 読売新聞『ヨミダス歴史館』1874－ 日本経済新聞『日経テレコン21』1975－ 熊本日日新聞1988－
企業情報・有価証券報告書		eol(企業情報データベース)
法律関連		LEX/DBインターネット、法律文献総合INDEX、税務・会計法規、D1-Law.com、Westlaw Japan、Westlaw Next
海外	雑誌記事・論文を探す	Ebsco、KISS
	英語辞典	OED(Oxford English Dictionary)
	英国下院議会文書	House of Commons Parliamentary Papers(18-20世紀)
	18世紀英国・英語図刊行物集成	Eighteenth Century Collections Online(ECCO)
	フランス文学	Corpus de la littérature narrative
	社会科学系学術図書	The Making of the Modern World: oldsmiths'-Kress Library of Economic Literature 1450-1945
	世界各国の憲法	World Constitutions Illustrated

マイライブラリ

マイライブラリとは、図書館利用に関する個人のページ(ポータルサイト)です。図書館からの連絡事項を確認したり、あなたの現在の利用状況を参照したりすることができます。図書館ホームページのトップページ、または「蔵書検索」からID・パスワードを入力しログインします。



マイライブラリ

ログイン

ユーザー名
パスワード

例 fe15999@kumagaku.ac.jp のメールアドレスを持っている利用者の場合、利用者IDは「fe15999」となります。パスワードは、メール送受信時のパスワードと同じです。

お知らせ
図書館からのお知らせや、返却期限が過ぎた図書一覧が表示されます。

新着情報
キーワードを登録しておく、その条件にあてはまる新着図書の一覧が表示されます。

借中の資料
現在借中の図書・資料が確認できます。

操作メニュー
文献複写・資料借用・図書購入依頼ができます。※学生は、購入リクエストが行えます。

入待ちの資料
予約・文献複写・文献借用を依頼していた場合、その処理状況が確認できます。

マイフォルダ
蔵書検索のブックマークで保存した資料情報を恒久的に保存できます。また、テーマ別にフォルダを作成し、参考資料を整理する機能があります。

電子ジャーナル
学外からでも電子ジャーナルを利用することができます。

パソコンを使う

1階～3階にはインターネット、Word、Excelなどが利用できるパソコンがあります。また、無線LANのアクセスポイントを設置していますので持ち込みのノートパソコンも利用できます。各自の「ID」と「パスワード」でログインしてください。

- ・1階カウンター前……………16台
- ・2階レファレンスカウンター前……………7台
- ・研究個室……………15台
- ・ラーニング・commons……………8台
- ・3階/パソコンコーナー……………80台
- ・201グループ学習室……………16台
- ・1階貸出用ノートパソコン……………10台



無線LAN

図書館の1階～3階全域で無線LANによるインターネット接続が利用できます。SSID(ネットワーク名)は「KGU-WLAN」です。各自の「ID」と「パスワード」で接続してください。

資料を複写する

図書館では、著作権法に認められた範囲で図書館所蔵資料を複写することができます。所定の「文献複写申込書」に必要事項を記入してご利用ください。1・2階にコイン式複写機を設置しています。文献複写／1枚10円
マイクロ資料複写／1枚10円(学外者は40円)



(注) 図書館の複写機ではノートなど私物のコピーはできません。

「著作権法第31条」で認められているのは…

- ・調査・研究のため
- ・資料の一部分(一著作の1/2以内)
- ・一人につき一部
- ・定期刊行物に掲載された論文は次号が発行済み、または、発行後3ヶ月を経過したもの。
- ・最新号に掲載された論文は一般論文全体の半分以下。

AV資料を利用する

AVコーナー

2階AV展示室にある資料を視聴する専用のコーナーです。



資料の種類

映像資料	ブルーレイD、DVD、ビデオテープ、LD
音声資料	CD、MD、カセットテープ

設備

1人で利用の場合	オーディオソファ、AVブース
2人で利用の場合	AVブース
グループで利用の場合	AV個室、AVルーム、AVホール(地下1階)

館外貸出

語学資料のみ	2週間貸出
--------	-------

意見箱

図書館に関するご意見・ご要望がありましたら、カウンターまでお寄せください。「意見箱」は各フロアに設置しています。

図書館データ

(2020年3月31日現在)

■全蔵書	蔵書図書冊数	900,000冊	■年間受入分	年間受入図書冊数	12,000冊
	所蔵雑誌種数	8,100種		年間受入雑誌種数	1,000種
				年間受入新聞種数	54種