

Central Library Guide



開館時間

| | 月曜日～金曜日 | 土・日曜日 |
|-----|------------|-------------|
| 授業期 | 8:45～22:00 | 10:00～17:00 |
| 試験期 | 8:45～22:00 | 10:00～20:00 |
| 休業期 | 9:00～17:00 | 休館 |

休館日

- 休業期間中の土・日曜日
 - 休業期間中の国民の祝日又は振替休日
 - 夏季一斉休業日
 - 開学記念日(10月1日)
 - 年末年始(12月28日から1月4日)
- 臨時休館や開館時間変更等は、掲示やウェブサイトでお知らせします。

6F 図書(自然科学、工学、産業、芸術、言語、文学)
マルチメディア研修室

5F 図書(法律、経済学、財政学、統計学、社会学、教育学、民俗学、軍事)
ヘルン文庫、ヘルン関係文献

4F 図書(総記、哲学、宗教、歴史学、社会科学一般、政治学、法律)

3F 学術雑誌(洋)、県内刊行物、遺跡発掘調査報告書、大型本、大型地図、尾崎文庫
グループ閲覧室

2F 学術雑誌(和)、新書・文庫本、新聞縮刷版、グループワークゾーン、ワーキングラボ、グループ閲覧室、グローバル・ラーニングコーナー(英語多読本、語学学習教材)、特別閲覧室、アクティブ・ラーニングゾーン、プレゼンテーションゾーン、近世文書室(川合文書、菊池文書)

1F 学生用図書、参考図書(辞書・事典類)、本学教員執筆図書、教科書、放送大学教材、視聴覚資料、メディアラボ、リフレッシュ・コミュニケーションゾーン(新着雑誌、新聞)

書庫 4F 旧制富山高等学校等蔵書等、重複図書、大型本、新聞(過去一年分)

書庫 3F 図書(昭和59年度以前受入図書等:文学)、国内研究紀要等

書庫 2F 図書(昭和59年度以前受入図書等:統計学、社会学、教育学、民族学、軍事、自然科学、工学、産業、芸術、言語)

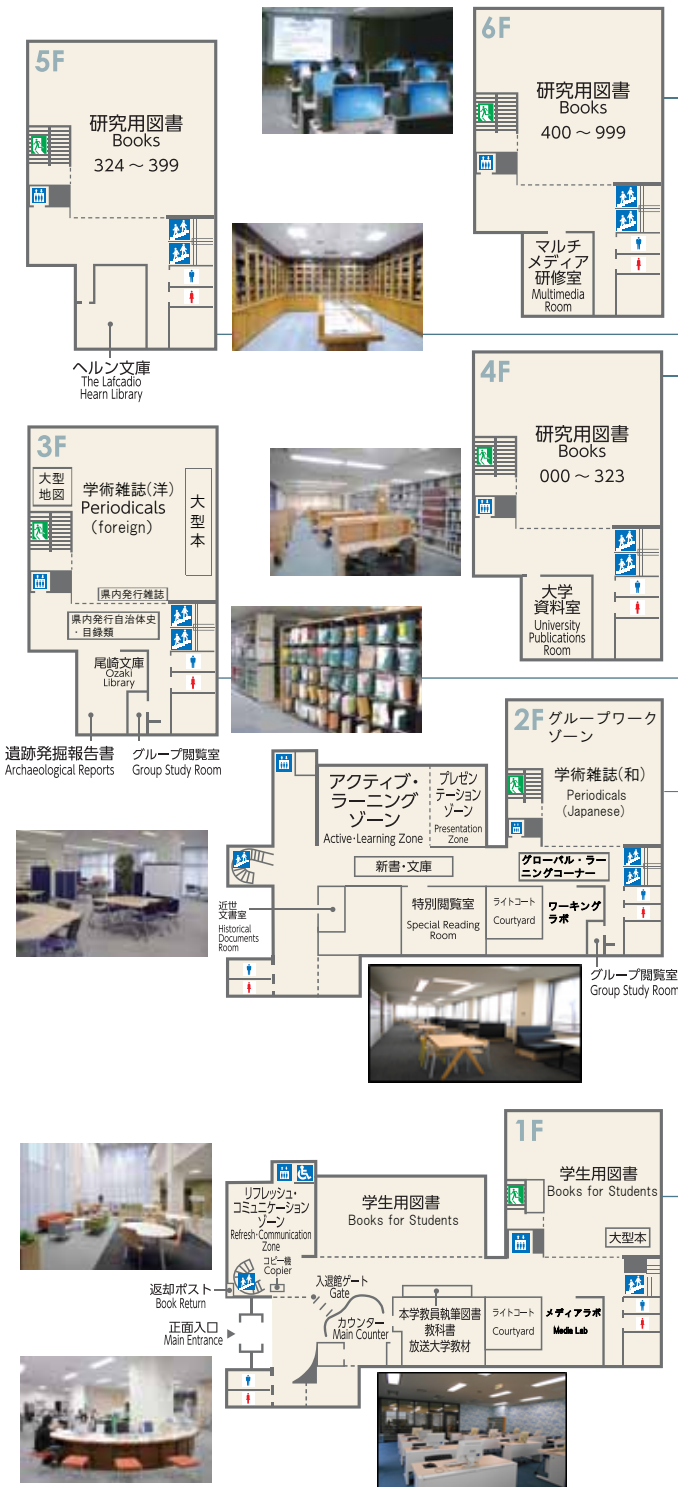
書庫 1F 図書(昭和59年度以前受入図書等:総記、哲学、宗教、歴史学、社会科学一般、政治学、法律、経済学、財政学)



富山大学附属図書館 中央図書館

〒930-8555 富山市五福3190
Tel:076-445-6898 Fax:076-445-6902

<http://www.lib.u-toyama.ac.jp/chuo/>



■ 貸出と返却

■ 貸出

学生証は図書館利用証を兼ねています。図書自動貸出返却装置の画面に従い、ご自分で貸出手続きをしてください。バーコードが貼られていない図書や視聴覚資料はカウンターで手続きをしてください。

教職員、研究生、学外者は利用証の発行申請をしてください。

■ 貸出期間と冊数

| 利用者の区分 | 冊数 | 期間 | 更新 |
|----------|-----|-----|----|
| 学部学生・研究生 | 10冊 | 14日 | 1回 |
| 大学院生 | 20冊 | 30日 | 1回 |
| 教職員・名誉教授 | 30冊 | 30日 | 1回 |
| 学外者 | 5冊 | 14日 | 1回 |

教職員は別に研究室貸出があります。

春季・夏季及び冬季休業期間は、貸出延長（長期貸出）を行います。更新はできません。（学生のみ）

- **貸出禁止資料**：参考図書、雑誌、一部の視聴覚資料、マイク口資料、貴重図書
- 貸出手続きを受けなくて無断で図書を持出そうとする
と、**無断持出し防止装置が作動しブザーがなります。**

■ 返却

貸出を受けた図書は、期限までに自動貸出返却装置で返却してください。

視聴覚資料や延滞した図書はカウンターに返却してください。

閉館時は玄関左側の返却ポストをご利用ください。

- 返却期限を超えると、**超過した日数だけ貸出が受けられなくなります。（最大30日）**

■ 予約

読みたい図書が貸出されている時は予約ができます。

OPAC（蔵書検索画面）から予約をしてください。

■ 取寄（学内者のみ）

他キャンパスや研究室にある本を利用したい時は、取寄依頼ができます。OPAC(蔵書検索画面) から申し込んでください。

■ 文献のコピー

著作権法に触れない範囲内で館内の資料のコピーをとることができます。館内に現金（コイン）やプリペイドカード（生協で販売）で使える複写機を設置していますので、申込書に必要事項を記入しカウンターに提出した上でコピーしてください。

■ 学外図書館の利用（学内者のみ）

- 本学図書館にない資料でも、他館の所蔵を調べ、利用することができます。(ILL)
 - コピーの依頼をする（コピー代・送料自己負担）
 - 現物を借りる（送料自己負担）
- 直接相手の図書館を訪問したい時、必要であれば、紹介状を作成します。

■ 館内でのマナー

- 館内で読み終わったら元の場所に返してください。
- 閲覧室では静粛にし、携帯電話は慎んでください。
- 全館禁煙、原則飲食禁止です。
飲み物については、ふた付きペットボトルや水筒でお願いいたします。
- 貴重品はいつも身につけていてください。
- 荷物や本を置き去りにしないでください。

■ 本学の他キャンパス図書館の利用について

本学の医薬学図書館（杉谷キャンパス）と芸術文化図書館（高岡キャンパス）については、それぞれの図書館の規則に従って利用することができます。学生証や利用証は3館共通です。詳しくは、各館のウェブサイトを参照してください。

■ 学外利用者の方へ

図書の貸出を希望される場合は、利用証を発行します（県内に在住または職場・通学先のある方のみ）。学生証、運転免許証等の住所・氏名を確認できるものをお持ちのうえ、カウンターで手続きをしてください。

■ 施設とサービス

ヘルン文庫の定期公開

ヘルン文庫は、ラフカディオ・ハーン(1850-1904:日本に帰化して小泉八雲と称した)の旧蔵書です。毎月第2・第3・第4水曜日の13時~16時に定期公開を行っています。申込み手続きは不要でどなたでもご見学いただけます。

パソコン・インターネットの利用（一部学内者のみ）

1階のメディアラボに情報検索用のパソコンがあり、インターネットに接続できます（図書館のパスワードが必要です）。

学生のみ6階のマルチメディア研修室も利用できます。また、学内者は無線LANの設備がありますので、ご自分のノートパソコンを使ってインターネット利用ができます（総合情報基盤センター発行のIDとパスワードが必要です）。その他にノートパソコン貸出サービスを行っています。

グローバル・ラーニングゾーン

多読本や語学学習のための資料が置いてあるコーナーです。

視聴覚資料（一部学内者のみ）

ビデオやDVD等の視聴覚資料は、カウンターで申し込んで、1階のマルチメディアコーナーで利用できます。また著作権処理済の視聴覚資料（青ラベルのもの）は貸出ができます（学内者のみ2点7日以内）。

購入希望図書（学内者のみ）

教育・研究に不可欠な資料で、所蔵していないものについては、申込書に必要事項を書いて、リクエストすることができます。

館内施設の利用（学内者のみ）

グループ閲覧室などの館内施設を利用する場合は、カウンターで申込みの手続きをしてください。

アクティブ・ラーニングゾーン、プレゼンテーションゾーンは、ゼミや講習会などのイベントに利用できます。