

LIBRARY CALENDAR

4							5							6						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
						⑤					1	2	③	①	2	3	4	5	6	7
		①	2	3	4	⑫	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	⑳	23	24	25	26	27	28
⑳	21	22	23	24	25	26	㉕	26	27	28	29	30	31	㉙	30					
㉗	28	㉘	30																	

無印：月～金 9：00～20：00、土 9：00～17：00（※ただし、5月17日（土）は9：00～20：00）
 □印：休閉館日 ○印：閉館時間短縮日（平日17：00、土12：30まで）
 但し、変更することがありますので掲示にご注意ください。



◇特別閲覧室の利用について

図書館内にはグループ閲覧室、視聴覚室、視聴覚ホールなど共同で利用できる施設や教員読書室、マイクロ資料閲覧室など、いわゆる特別閲覧室が設けられています。いくつかを説明しましょう。

<グループ閲覧室>

1階・2階に計4室あります。同じ授業を履修しているお友だちとディスカッションしながら課題に取り組みたい時や、クラブのミーティング等に利用できます。空いていれば自由に利用できるほか、日時を指定して予約することもできます。

<視聴覚室>

3階にあるAudio-Visual Roomです。DVD、CDの視聴ができるほか、FM放送を聴くこともできます。DVDを利用する場合は、1階のカウンターにある所蔵リストから見たいものを選び、館内貸出手続きをとります。音楽CDは1階の書架に並んでいます。1人や2人で利用できるブースのほか、5、6名で利用できる小部屋もあります。この共同視聴覚室は予約して利用することもできます。

<教員読書室>

1階と2階に全部で8室ありますが、そのうち半分の4室は学生も利用可能です。1人用の個室となっていますので、レポートを仕上げる時など集中して勉強したい場合に利用してください。

◇雑誌について

図書館資料は大別すると図書、雑誌、視聴覚資料

となります。このうち雑誌について少し説明しましょう。本学では購入・寄贈を含め現在約1,400タイトルの雑誌や新聞を購読しています。本学の学部・学科構成に合わせた専門分野の雑誌のほか、いわゆる三大新聞、びあ、AERA、non-no、marie claire、オレンジページ等の一般雑誌も購読しています。どうぞご利用ください。

◇リサイクル市

廃棄予定の図書や雑誌を学生や教職員のみなさんに自由に持ち帰ってもらう「リサイクル市」という催しを昨年からはじめました。次回（第2回）は5月中旬を予定しています。詳細は館内および7号館前の掲示板、HP等でご確認ください。

【編集後記】

新入生のみなさん、ご入学おめでとうございます。

今号は、新入生のための特集号を組みました。

新しい生活になれてきましたか？

お友達はできましたか？

そして、大学院および大学の4年間、短期大学部の2年間に、将来の自分の夢や学生時代しか経験できないことにチャレンジしてみてください。

また、学生時代の思い出が残る一冊の本に出会ってみてください！みなさんが積極的に図書館を利用させていただくことを楽しみにしています。

ぜひ、図書館にお越しください。

そして、楽しい大学生活を送ってください。（北）

さがみ

No. 80 Apr. 2008

主要目次

新入生のみなさんへ……………	1
図書館をご案内しましょう……………	2
本学の図書館の利用について Q&A ……	6
本学図書館にない資料の入手方法……………	10
ガイダンス年間計画のお知らせ……………	11

新入生のみなさんへ

渋谷 嘉彦

新入生のみなさん、入学おめでとう。図書館では図書館員一同、みなさんが早く大学生活に慣れて大いに図書館を利用してほしいと願っています。図書館は授業のある平日は午前9時から午後8時まで、夏休みもキャンパス全体の一斉休業日以外の平日は開館しています。春学期末と秋学期末の試験期になると休日にも開館します。図書館はこのようにいつでもみなさんを待っています。図書館に行けば必ず自分の居場所を見つけることができますと思います。

さて授業が始まると、最初は高校までの授業との違いにとまどうことが多いかもしれません。まず授業時間が90分であることに直面することになります。講義をする教員も大変ですが、それを聴く学生の方も大変ですよ。通常の講義科目はこの授業が15回で2単位になります。これが大学の単位制度ですが、この2単位には教室での授業の時間だけでなく、その2倍の教室外での学習の時間が含まれていることを知っていますか。つまり学生が事前・事後に教室外において準備学習・復習を行う時間です。

教員が授業の際に黒板やホワイトボードに板書するやり方もかなり違いますね。要点のみあるいはキーワードの羅列が多いかもしれません。これは教科書と学習指導要領に基づいて行われる高校までの授業と、あらかじめ決められた教科書や指導要領がない大学の授業との違いに関係があります。高校まで

の学習は、教科書にまとめられてい

る基本的な知識を習得することが目標とされているのに対して、大学で学ぶということは、基本的な知識の習得もありますが、それだけではなく問いを解明するために学ぶということも目標とされているのです。そのために講義で伝えたい多くの内容を限られた時間の中で全て板書するのは不可能なのです。

いずれにしても板書の仕方が違えば、ノートを取り方も違ってきますね。これまでのように板書をそのままノートに書き写せば済むという訳にはいきません。それだけでは後で見てもわからないと思います。授業中に教員の話の中から要点を把握して、板書のキーワードを自分で補完することも必要です。それに加えて、先ほどの教室外での学習の時間です。この時にノート整理をする必要があります。講義の内容を書き取ったノートの記述を読み返して、関連する質問事項や自分の理解を助けるキーワードを余白（あらかじめ記入するスペースを作っておく方法もあります）に書き込んでいくのです。

ノートの整理は、自宅で行ってもいいのですが、空き時間に図書館で行うことにすれば、関連する図書館の蔵書を利用して調べながら整理することもできますね。図書館はこのためにもあるのです。



図書館をご案内しましょう



図書館全景

本学図書館の概要について、この記事では、館員が皆さんを直接案内するという想定で、図書館をご紹介します。

Point 1 図書館ホームページにもアクセスしてみてください…<http://www.sagami-wu.ac.jp/lib2/>

<第1景> 入館ゲート前



入館システム

館員：それではこれから館内ツアーを始めます。この図書館は平成4年6月に竣工し、同年10月にオープンしました。建物は地上3階、一部4階建て、総面積5,509㎡、図書収容能力は334,000冊で、閲覧席は407席あります。現在の蔵書冊数は約380,000冊ですが、毎年約10,000冊増えています。入館の際には、この入館ゲート脇のカードリーダーの溝に学生証をタテに通すことで入館できます。一人ずつ入ってください。

学生：学生証を忘れた時は、入館できないのですか。

館員：その場合は、カードリーダーの斜め上にあるインターホンでカウンターへ連絡してください。カバン等は持ち込めますが、入口脇にあるロッカー室も利用できます。では、館内に入りましょう。

<第2景> 1階ホール・複写コーナー



カウンター

館員：各階中央にこのようなホールがあります。

1階ホール右手にはカウンターがあります。貸出・返却・レファレンスの受付をしています。分からないことは何でも尋ねてください。カウンター横には、複写コーナーがあります。カウンターで「複写申込書」を受け取り、記入してからコピーをしてください。白黒コピーは1枚10円、カラーコピーは1枚50円で、コイン式になっています(両替はできませんので、小銭を用意してください)。但し、著作権法により図書館所蔵の資料に限り1人1部のみコピーできます。

学生：ノートのコピーは駄目なのですか。

館員：もちろんできません。学内や学外のコピーができる場所で複写してください。カウンターの奥は事務室になっています。ホールには利用者のエレベーターもあります。では、左手の開架閲覧室に行きましょう。

Point 2 レファレンスカウンター…資料を探すお手伝いをします。OPACオプアック(オンライン目録)や施設の利用方法、「?」、「知りたい」「教えて欲しい!」ことなどはこちらでご相談ください。

<第3景> 1階開架閲覧室



1階閲覧室

館員：ご覧のように中央部に開架書架を置いて、周囲に閲覧席を配置してあります。ここには、総記、芸術、語学、文学関係の図書が約95,000冊あります。語学や文学、情報関係の学科の皆さんは、このフロアを中心に利用することになるでしょう。読みたい本を自由に書架から取出して、好きな場所で読んでください。但し、本は必ずもとの場所に戻してくださいね。

学生：読みたい本がない場合はどうなりますか。

館員：購入希望を出してください。学生の希望図書は殆ど購入しています。さて、閲覧座席は4人用、6人用があり、それぞれの机の中央部にはロールカーテンと照明が付いています。閲覧室の西側奥には教員読書室が4席ありますが、内2室は学生も利用できます。南側閲覧席の上は吹き抜け構造になっています。では北側に回ります。ここにある円形の閲覧机8台は学生によく使われています。

Point 3 読みたい本がない…「書架にない!」「貸出中?」「所蔵してない」→カウンターで問い合わせてください。

<第4景> 参考図書・雑誌コーナー



参考図書コーナー

館員：1階の北側には参考図書といって、事典・辞書・ハンドブック・便覧・年鑑・地図などを集めて配架してあります。レポート作成や色々な調べ物をする時に便利です。但し、館外貸出はして

ません。その奥には新聞閲覧席があり、1週間分の新聞はこちらで閲覧できます。隣接して雑誌コーナーがあり、新刊雑誌はこちらに置いてあります。現在、500誌余りの雑誌を購入しています。

学生：新刊雑誌も借りることはできますか。

館員：最新刊の貸出はしていませんが、それ以前のもは1日だけ貸出できます。さて、雑誌コーナーの東側にはグループ閲覧室があります。一般の閲覧室では声高な会話はできませんが、ここではグループでの会話を交えながらの学習ができます。でも談話室とは違います、ご注意ください。

Point 4 新刊雑誌は…和・洋別に、分野ごとで、タイトルのABC順に並んでいます。

<第5景> 端末コーナー



端末コーナー

館員：こちらはコンピュータの端末で、OPAC（オンライン目録）6台です。2階ホールにも2台あり、本学図書館の蔵書はこの端末で検索できます。使い方が分からない場合は、レファレンスカウンターで聞いてください。そばにある学内LAN端末は、インターネットと電子メールを使うことができますが、基本的なことを学んだ上で利用してください。なおこの端末は、1階から3階の8ヶ所に置かれています。（図書館全体では20台ほどあります）。また、エレベーター横とグループ閲覧室Ⅲには、レポート作成などでWord・Excel・PowerPointが使えるように計4台のパソコンを用意しています。カウンターには、CD-ROMの検索用端末があり、資料収集に役立つCD-ROMなどが多数ありますので、自分で検索してみることもできます。

では2階に移動しましょう。

Point 5 OPAC（オンライン目録）…資料検索のほか、「新着案内」や「ベストリーダー」なども確認できます。

<第6景> 2階開架閲覧室

館員：ここも1階と同様に、中央部が開架書架に周囲が閲覧席となっています。約76,500冊の図書が配架されていて、哲学、歴史、社会科学、自然科学、工学、家政学、産業の図書があります。社会系、教育系、生活デザイン系や食物栄養系の学生の皆さんは、このフロアを中心に利用することになります。丸テーブルのあるところは、丁度、日時計の裏側になります。西側には1階と同様に教員読書室があり、2階も内2室が利用できます。北側に移ります。こちらは、大学図書館には珍しい12畳の和室閲覧室があります。自由に利用してください。



和室閲覧室

共同閲覧室の隣にパソコンコーナーが設置されています。パソコン10台、プリンター6台があります。自由に使用できますが、プリンターの用紙は各自で持参してください。

2階ホールに展示コーナーがあります。また卒業生の方などから寄贈された絵画も飾ってあります。



パソコンコーナー

<第7景> 雑誌室



雑誌室

館員：ここには製本された雑誌のバックナンバーが配架されています。ただし、館内閲覧のみです。窓際にキャレル（個席）が配置してあり、館内では一番静かな場所です。隣接してグループ閲覧室もあります。

Point 6 レポート作成や卒業研究および卒業論文の資料となる雑誌の論文・・・思ったより探しにくいものです。「ガイダンス（11ページ参照）」に参加してみませんか？

<第8景> 小田切文庫

館員：ここが小田切文庫です。図書17,000冊、雑誌2,000種類を収蔵しています。小田切文庫とは、文芸評論家・故小田切秀雄氏の蔵書一式を本学が購入し、開館を期に図書館に収容したものです。近代文学研究者にとっては、貴重な図書・雑誌が含まれています。

学生：貸出はできますか。

館員：殆どの図書は自由に閲覧することができますが、貴重な図書も含まれるため貸出はしていません。また、閉架部分にある雑誌と図書については、カウンターに申し込んで閲覧してください。



小田切文庫

<第9景> 積層書庫

館員：この書庫は積層書庫といって、下層部分は固定書架に、上層部分は電動集密書架になっています。収容能力が大きいのが特徴です。下層には、「資格・就職・進路コーナー」と「教科書コーナー」のほかに、古い参考図書、各大学の紀要、古い新聞、新聞縮刷版などが置かれています。上層には、古くなった図書などが収容されていますが、学生はこちらへの立ち入りはできません。では、3階に移動します。



資格・就職・進路コーナー

<第10景> 視聴室

館員：この部屋は皆さんが一番関心のあるところかもしれませんね。ここへ入室するには、入口の壁にあるカードリーダーに学生証を読み取らせると鍵が開くようになっています。室内の資料の紛失防止のためです。ここには映像ブースが16台、音声ブースが12台設置してあります。映像ブースでは、ビデオテープとレーザーディスク、DVDが視聴できます。使用時には機器のカード挿入口に学生証を入れると電源がONになります。室内にあるソフトは自由に利用してください。ただし、あまり音量を大きくしないようにしましょう。CDはスペースの関係で1階に置いてあります。また、DVDはカウンターで請求してください。貸出できるのはCDとカセットテープだけです。共同視聴室も2室あり、予約もできます。

学生：公共図書館ではビデオも貸出していますか？

館員：著作権法では、視聴覚の貸出について、公共図書館と大学図書館とを区別して扱っていますので、貸出はできません。皆さんも著作権法を守ってくださいね。

Point 7 視聴覚資料…別の場所にも保管してあります。OPAC検索がベストです！



視聴室

<第11景> 視聴覚ホール

館員：皆さん、中に入ってください。この小ホールは可動式席で40席が常備され、更に10席を追加できます。100インチのスクリーンを備え、ビデオ、レーザーディスク、DVD、スライドの映写が



視聴覚ホール

できます。授業でも使用していますが、6名以上のグループで予約をすれば利用できます。この施設は小スタジオとして使用できる設備があり、隣接して視聴覚資料編集室が設けてあります。

<第12景> マイクロ資料閲覧室

館員：マイクロ資料は、マイクロフィルム、マイクロフィッシュがありますが、最近では、収容スペースを節約するため増加傾向にあります。新聞、日本文学や英米文学関係の資料等が購入されています。マイクロ・リーダープリンターは、2台用意されています。利用については、レファレンスカウンターでお尋ねください。



マイクロ資料閲覧室

<第13景> ラウンジ

館員：皆さん、お疲れさまでした。館内ツアーもこれでおしまいです。ここは館内で唯一の飲食ができる場所です。壁には卒業生寄贈の「からくり時計」がかかっています。日当たりも良く、眺めも良いので、備え付けの自動販売機でジュースでも飲んでくつろいでください。しかし、他の場所へ持ち歩かない様をお願いします。また、館内は全館禁煙、携帯電話使用禁止ですからお忘れなく。



ラウンジ

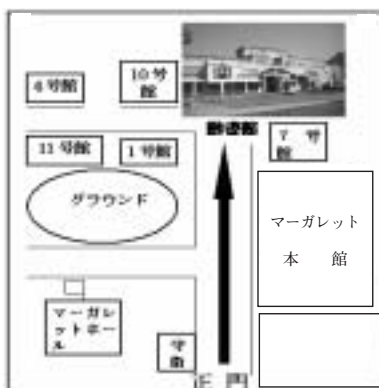
皆さんもこの図書館を大切に使いくださいね。
(閲覧係)

本学の図書館の利用について Q&A

◇はじめに・・・

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。
ここでは大学図書館の利用方法について紹介します。
図書館を利用して困った事があったら、このQ&Aを参考にしてください。

Q1. 図書館はどこにあるの？



A. 正門に入って銀杏並木を抜けた突き当たりが図書館です。

Q2. 図書館を利用できる時間は？

A. 開館時間 月～金 9:00～20:00
土 9:00～17:00

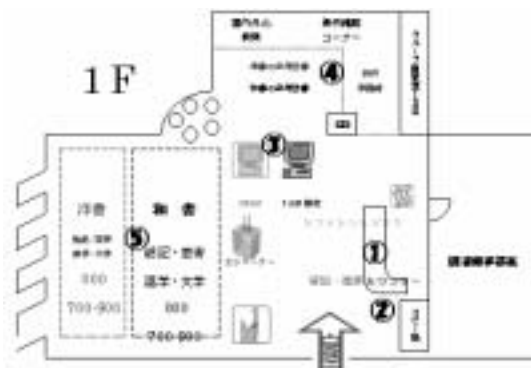
(臨時閉館や開館時間の変更がありますので、図書館のホームページやLIBRARY CALENDARを参考にしてください。)

Q3. 図書館への入り方は？



- 1、まず学生証を用意してください。
- 2、学生証の矢印に従ってカードリーダーの上から下へスライドさせてください。
- 3、ゲートが開いたら素早く入ってください。(学生証を忘れた場合は、インターホンを鳴らしてください。)

Q4. 図書館の1階には何があるの？



A. 1階には主に以下のようなものがあります。

①レファレンスカウンター

レファレンスカウンターでは、利用者の皆さんが必要とする情報を探すお手伝いをしています。例えば、レポートに必要な資料が見つからない時、図書館の使い方がわからない時・・・何か困った事があったら、遠慮なくレファレンスカウンターに相談してください。(9:00～17:00)

②貸出・返却カウンター

★ 資料を借りたい時

借りたい資料と学生証を持って、貸出・返却カウンターにきてください。



a. 学生証を矢印が上になる状態でカードリーダーに入れてください。

b. 返却期限日を確認して貸出完了です。

★ 資料を返却したい時

借りていた資料を持って、貸出・返却カウンターにきてください。

a. 残りの貸出冊数を確認して、返却完了です。

※返却の時には、学生証は必要ありません。

③ ^{オーバック}OPAC (Online Public Access Catalog)
Word/Excel/PowerPoint専用端末・学内専用LAN
端末

a. OPACとは、本学の図書館にある資料を探すためのデータベースです。本学の図書館には、約38万冊の資料があるので、まずはOPACで資料を探してから本棚に行きます。自宅のインターネットからでも、図書館のホームページにアクセスし、利用することができます。今後のレポート作成などのためにもOPACに慣れておきましょう。

●OPACガイダンスのお知らせ●

OPACの基本から裏技まで、OPACの使い方と図書館資料を手にとるまでの流れを知ってもらうためのガイダンスを開催します。4月下旬～5月上旬を予定しています。詳しくは図書館内のポスターやちらし、図書館のホームページでお知らせしています。是非参加してください。

b. Word/Excel/PowerPoint専用端末
レポートなどを作成するための専用端末です。Word・Excel・PowerPointを利用することができます。情報処理教室が閉まっている時でも、図書館が開いていれば利用できます。エレベーター横に2台、グループ閲覧室Ⅲに2台、2階パソコンコーナーに10台設置されています。

c. 学内専用LAN端末
普通のパソコンと同じように、インターネットやメールのできるパソコンが館内に20台設置されています。ただし、図書館のパソコンは情報収集のためのものですので、チャットなど個人的なおしゃべりのためには利用しないでください。

④新刊雑誌コーナー・参考図書コーナー

a. 新刊雑誌コーナーには、主に今年度発行された雑誌が置いてあります。日本文学・英米文学・心理学・食物・メディアなどに関連する雑誌のほか、ファッションや映画などの娯楽雑誌も置いてあります。※新刊雑誌コーナーに置いてあるものより古い雑誌は、2階の雑誌室に置いてあります。

b. 参考図書コーナーには、主に辞書や事典など、調べものに利用する資料が置いてあります。



※このように丸いシールが貼ってある資料は貸出できません（禁帯出・参考書）。

⑤ 1階開架コーナー

1階開架コーナーには、0（総記/図書館学や全集など）・7（芸術、美術、スポーツ）・8（言語学）・9（文学）などの資料が置いてあります。

Q 5. 図書館では、本や雑誌のほかにどんな資料が利用できるの？

A. 図書館には本や雑誌のほかに、電子ジャーナル・ビデオテープ・レーザーディスク・DVD・CD・カセットテープ・マイクロフィルムなど様々な形態の資料があります。

※電子ジャーナルは、雑誌論文を電子化したもので、パソコン上で読むことができます。

※CDやカセットテープのような音声資料は貸出することができます。

※ビデオテープ・レーザーディスク・DVDなどの映像資料は、著作権法という法律によって、貸出する事は出来ません。

Q 6. コピーを取りたい時はどうすればいいの？

A. 図書館では、図書館の資料以外はコピーできません。図書館の資料であれば、著作権法という法律の範囲内でコピーすることができます。

a. コピーしたい資料を持って、貸出・返却カウンターに来てください。

b. カウンターでコピーを取りたいと申し出ると、「複写申込書」を渡されますので、申込書の下注意事項（誓約書）を読んでください。

c. コピーを取ったら、「複写申込書」とコピーした紙を持って、貸出・返却カウンターまで来てください。

d. 図書館の職員にチェックしてもらったら完了です。

Q 7. 読みたい本がない時はどうすればいいの？

A. 読みたい本がない時は、いくつかの方法がありますので、遠慮なくレファレンスカウンターに相談してください。

a. 探している資料がOPACで「貸出中」と表示されていた時

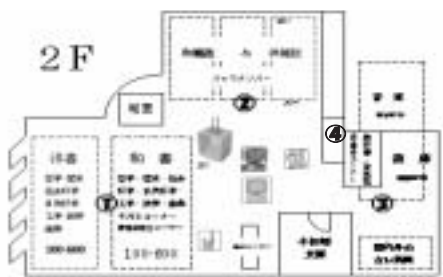
⇒貸出予約票(OPACの横やカウンターに置いてある水色の用紙)に記入して、カウンターに提出してください。読みたい資料の、貸出予約をする事ができます。

b. 必要な資料が、本学の図書館になかった時
⇒図書館では、皆さんからの購入希望を受付けています。投書掲示板の下やカウンターに置いてある「図書推薦票」(黄色い複写式の紙)に記入し、カウンターまで持ってきてください。ただし、一部希望に添えない場合もあります。

⇒必要な資料を所蔵している他館への紹介状を発行します。

Q 8. 図書館の2階には何があるの？

A. 2階には、以下のようなものがあります。



① 2階開架コーナー

2階開架コーナーには、1 (哲学・心理学)、2 (歴史)、3 (教育・女性学)、4 (食物・生化学・医学)、5 (家政学・工学)、6 (産業・農業)などの資料が置いてあります。

*サガミコーナーには、本学に関係のある先生方が執筆された図書などが置いてあります。

*管理栄養士コーナーには、管理栄養士国家試験に関する図書や問題集などが置いてあります。

*大学図書館には珍しい、12畳の和室閲覧室があります。飲食などの禁止事項を守り、自由に利用してください。

② 雑誌室

雑誌室には、国内や海外で発行された雑誌のバック

ナンバー (主に発行後1年以上経過したもの) が置いてあります。雑誌は、雑誌名のABC順に並んでいます。※製本されている雑誌は貸出できません。

③ 教科書・資格就職進路コーナー

教科書・資格就職進路コーナーには、教育実習で利用する中学校・高等学校の教科書類や、資格を取るための問題集、就職活動などに利用する問題集、留学などに役立つ情報などがまとめて置いてあります。

④ パソコンコーナー

10台のパソコンと、プリンターが設置されています。レポートの作成などに利用してください (プリンター用紙は、各自で用意してください)。

Q 9. 図書館の本はどう並んでいるの？

A. 図書館の資料は、本の背についているラベルの番号順に並べられています。



上の図のように、本棚の左から右へ、上から下ヘジグザグに本は並んでいます。

※本棚に並んでいる本は、自由に利用することができます。ただし、利用が終わったら、必ず元の場所に戻してください。

Q10. 図書館の3階には何があるの？

A. 図書館の3階には、以下のようなものがあります。



①視聴室

視聴室では、ラジオ・CD・レーザーディスク・ビデオテープ・DVDなどを視聴することができます。

レーザーディスク・ビデオテープは視聴室に、CDは1階CDコーナーにあります。DVDを利用したい場合は、カウンターで申し込みをしてください。

※学生証をカードリーダーに通すと、鍵が開いて視聴室に入室することができます。出入りに学生証が必要ですので、お手洗に行く時等も必ず学生証を持って行ってください。

※視聴室内の機器の電源を入れるには、学生証が必要です。指定された差込口に学生証を入れてから利用してください。

②視聴覚ホール

視聴覚ホールには、100インチのスクリーンがあり、迫力の大画面で映像を楽しむことができます。視聴覚ホールは、主に映像を用いる授業や、図書館でおこなわれるガイダンスに利用されます。

③ラウンジ

図書館の資料は100年以上も利用する場合があるので、汚したりしないように図書館内では食べたり飲んだりすることはできません。しかし、ラウンジの中では食べたり飲んだりすることができます。ジュースの自動販売機も設置されていますので、おなかがすいた時や、喉が渴いた時は、3階にあるラウンジを利用してください。また、ラウンジには、からくり時計が設置されており、毎時間ごとに楽しい音楽に合わせて、可愛い人形が動き出します。

Q11. グループで仕上げたい課題があるのですが、図書館にはグループで利用できる場所はあるの？

A. 図書館には、グループ閲覧室が1階と2階にあり、自由に利用することができます。また、前日までに申し込めば予約をする事もできます。

グループ閲覧室の他にも、以下の部屋を予約する事ができます（前日まで申込受付）。

- * 共同視聴室（3名以上で利用する場合）
- * 視聴覚ホール（ゼミ・クラブ単位、6名以上）

Q12. 図書館内で守らなければいけないことって、なに？

A. 図書館で、少なくとも以下の4つの事柄を守ってください。



①タバコ禁止

図書館内の資料は、紙など燃えやすいものがたくさんあります。図書館内は勿論、図書館の周囲では絶対にタバコを吸わないでください。

②携帯電話禁止

携帯電話の使用は他の人の迷惑となりますので、電源を切ってから入館してください。通話をしたい時は、面倒でも一度図書館の外に出てください。

③飲食禁止

図書館の資料はとても大切なものです。資料を汚さないためにも、図書館内での飲食は禁止です。おなかがすいた時や喉が渴いたときは、3階のラウンジを利用してください。

④おしゃべり禁止

図書館は主に勉強をするところです。お互いに思いやりを持って、静かに利用してください。

※上記のようなライブラリーマナーを守れない場合は、退館してもらう場合があります。マナーを守って気持ちよく図書館を利用しましょう。

(閲覧係)

本学図書館にない資料の入手方法

本学図書館で所蔵していない資料を「利用したい」という時には、まず、レファレンスカウンターで相談してください。

もちろん学生の皆さんが個人的に購入する方法もありますが、国立国会図書館・大学図書館・専門図書館などが所蔵する資料を「相互協力」という方法で利用することもできます。所蔵館は、国立情報学研究所のNACSISwebcatや国立国会図書館のOPAC、インターネットで公開しているOPAC、冊子体の蔵書目録などで確認できます。

<図書の手入> 本学図書館を通じて、①国立国会図書館 ②神奈川県立図書館 ③神奈川県内大学図書館相互協力協議会加盟館 ④相模原市内の大学図書館・市立図書館などから借りることができます。貸出を受けた資料は、原則として館内での閲覧となり、また、コピーができないことがあります。

<雑誌の手入> 貸出ししない図書館が多いので、記事（論文）単位でコピーを手に入れることになりますが、所蔵館に直接向いてコピーをとるか、複写依頼をしてコピーを郵送してもらうかのいずれかの方法となります。複写依頼は、下記の項目を参照してください。

<閲覧希望> 他大学等の図書館を利用する場合、紹介状が必要となりますので、「図書・資料閲覧願」を発行します。利用に際しては、開館日・開館時間・利用条件などを事前に確認し、学生証を携帯して希望の図書館に行くことになります。

<複写依頼> 実費（送料・コピー代金など）が必要となります。だいたい10日間前後で入手できます。国内の図書館で所蔵がないものは、国外の機関に依頼することもできます。

<オンライン版> この他、Web上にオンライン版の掲載があるものもあり、インターネット経由で簡単に入手できることがあります。

(参考) ※開館時間・休館日等の最新情報はホームページ等で確認してください。

図書館 ホームページURL	所在地・電話番号・開館時間等	交通機関
国立国会図書館 東京本館 http://www.ndl.go.jp/	〒100-8924 東京都千代田区永田町1-10-1 ☎03-3581-2331 開館時間 9:30～19:00(土17:00) 休館日 日・祝日 第3水曜日ほか	東京外口千代田線…国会議事堂前駅 丸の内線…国会議事堂前駅 有楽町線…永田町駅 半蔵門線…永田町駅 南北線…永田町駅
東京都立中央図書館 http://www.library.metro.tokyo.jp/	〒106-8575 東京都港区南麻布5-7-13 ☎03-3442-8451 開館時間 10:00～21:00(土・日・祝・休17:30) 休館日 第1木曜日ほか	東京外口日比谷線…広尾駅
町田市立中央図書館 http://www.city.machida.tokyo.jp/shi/event/library/	〒194-0013 東京都町田市原町田3-2-9 ☎042-728-8220 開館時間 10:00～17:00(火・水・金20:00) 休館日 月曜日 第2木曜日ほか	小田急線…町田駅 JR 横浜線…町田駅
神奈川県立図書館 http://www.klnet.pref.kanagawa.jp/	〒220-8585 神奈川県横浜市西区紅葉ヶ丘9-2 ☎045-263-5900 開館時間 9:00～19:00(土・日・祝17:00) 休館日 月曜日 第2木曜日ほか	JR 根岸線…桜木町駅 市営地下鉄…桜木町駅 京浜急行…日ノ出町駅
相模原市立図書館 相模原市立相模大野図書館 相模原市立橋本図書館 http://www.lib.sagamihara.kanagawa.jp/	〒229-0033 神奈川県相模原市鹿沼台2-13-1 ☎042-754-3604 〒228-0803 神奈川県相模原市相模大野4-4-1 ☎042-749-2244 〒229-1103 神奈川県相模原市橋本3-28-1 ミウ橋本6F ☎042-770-6600 (3館共通) 開館時間 9:30～20:00(土・日・休18:00) 休館日 月曜日 第2木曜日ほか	JR 横浜線…淵野辺駅 小田急線…相模大野駅 JR 横浜線…橋本駅 京王相模原線…京王橋本駅

(マネージャー 小田切 良友)

ガイダンス年間計画のお知らせ

図書館では本の貸出・返却を行うだけではなく、様々なガイダンスを行っています。1年生から4年生まで以下のような流れで参加すると、より効果的です。

① OPACガイダンス

どうやって図書館の本を探したらいいの？というところから始めます。新入生の方、ぜひ参加してください。(5月)

② 情報の達人ガイダンス

—レポート作成のための文献探索—

レポートを書くために必要な資料収集法の基本を紹介しています。(5月下旬～6月上旬)

③ レポート・論文作成のための新聞・雑誌記事の探し方ガイダンス—インターネット編— —データベース編—

インターネットやデータベースを利用した図書や論文の探し方を、実際にパソコンを使って紹介しています。(12月)

④ 電子ジャーナル利用ガイダンス

電子ジャーナルの使い方がわからないなどの不安や疑問に、個別に相談にのります(期日未定)

⑤ 卒業論文作成のためのガイダンス

6月には4年生を対象に、11月下旬～12月中旬には3年生を対象に、卒業論文を作成するための資料を効率的に集め整理する方法を紹介します。

※役に立つガイダンスばかりですので、ぜひ参加してみてください。

※ガイダンスの詳しい日程などは、ポスター・ちらし・カウンターなどで確認してください。

図書館に関する会議

平成20年1月より3月までの期間に、学内で開催された図書館関係会議の議題は次の通りです。

<図書館運営委員会>

◇第7回委員会 1月17日(木)

- (1)図書館中期計画案について
- (2)平成20年度事業計画について
- (3)大学院生の貸出規則について
- (4)購入資料の選定について

◇第8回委員会 3月6日(木)

- (1)図書館利用規則等の改正案について
- (2)2007(平成19)年度図書館運営委員会のまとめについて
- (3)購入資料の選定について

<館内会議>

◇第8回(1月15日)：①図書館中期計画(案)および実施計画について②平成20年度事業計画案について③大学院生の貸出規則について④図書館運営委員会に向けて⑤サガミコーナー配置資料について

◇第9回(2月5日)：①中期計画にもとづく実施計画の途中経過について

◇第10回(3月11日)：①中期計画にもとづく実施計画の途中経過について②2007(平成19)年度業務処理状況について③2008(平成20)年度業務体制および業務予定について

2007年度 図書館日誌から

4月5日	新入生オリエンテーション
4月6日	大学・短期大学部入学式
4月25日	神奈川県図書館協会総会
5月7日～18日	OPACガイダンス
5月18日	私立短期大学図書館協議会総会
5月22日	神奈川県内大学図書館相互協力協議会総会
5月28日～6月8日	情報の達人 レポート作成のための文献探索-基礎編
6月11日～22日	卒業論文作成のためのガイダンス(4年生対象)
7月15日～29日	春学期定期試験の休日開館
7月26日～10月27日	展示「文字の誕生と印刷文化の黎明」
10月29日～30日	第92回全国図書館大会
11月12日～30日	卒業論文作成のためのガイダンス(3年生向け)/第1回リサイクル市
12月3日～21日	レポート・論文作成のための新聞・雑誌記事の探し方ガイダンス-データベース編-、インターネット編-
12月10日～2月29日	展示「明治の文豪-樋口一葉-」
12月18日～20日	図書館等職員著作権実務講習会
1月7日	授業のための開館
1月13日～27日	秋学期定期試験の休日開館