

開館時間

月～金曜日 午前9時～午後6時5分

※ 業務の都合により、臨時に開館時間を変更することがあります。詳しくは掲示にてお知らせします。

休館日

土曜日・日曜日・祝日・大学の定める休日

※ 臨時休館はホームページで掲示します。

<http://www.shokei-gakuen.ac.jp/library>

図書館の利用方法

(1) 利用者カード

図書を貸出する際に必ずカウンターに提出してください。

本カードは在学中使用することができます。カードを紛失した際は再発行しますので、図書館カウンターに学生証を持参のうえ、お越しくください。

※ 再発行には時間を要しますので、ご了承ください。

利用者カード	尚綱学園 図書館
バーコード	
123456789	
有効期限 0000/00/00	
所属：○○○○○	
名称：尚綱 花子	



(2) 貸出について

① 貸出条件一覧表

楡木キャンパス				
学年	通常		卒論・実習	
	冊数	期間	冊数	期間
大学1～3年	計5冊	7日	計10冊	14日
大学4年	計5冊	7日	計10冊	14日
短期大学部 1年	計5冊	7日	計10冊	14日
短期大学部 2年	計5冊	7日	計10冊	14日

- ② 休暇中の貸出（長期貸出）の冊数及び期間はその都度掲示します。
- ③ 図書の館外貸出を希望する際は、利用者カード（学生証などを含む）を添えてカウンターにお持ちください。
- ④ 禁帯出の資料は館内閲覧のみとなります。
希望があれば、一夜貸し（翌日の午前9時までに返却すること）をすることができます。
（禁帯出資料の種類）
- ・貴重図書及び特定の図書（レポート課題の図書）
 - ・辞書、事典、年鑑、便覧、人名録、地図、法令集、参考書など
 - ・雑誌
 - ・新聞
 - ・ビデオ・DVD
- ⑤ 読みたい図書が貸出中の際は、カウンターで予約することができます。

できます。その図書が返却された際は、掲示でお知らせいたします。

⑥ 貸出期間を過ぎても、引き続き同じ図書の貸出を希望する際は、カウンターで継続手続きをお取りください。しかし該当図書に予約が入っている際はできません。

(3) 返却について

貸出した図書は貸出期間内にカウンターにご返却ください。

(4) 貸出中の図書の紛失・汚損について

借りている図書を汚損または紛失した場合は、カウンターにご連絡ください。

※ 紛失・または汚損の激しい際は、同一図書または、相当の代価を以って弁償していただくことがありますのでお気をつけください。



その他サービス

(1) 図書の探し方

図書館では、検索機で図書の検索ができます。

この検索機では、尚綱学園図書館の蔵書が検索できます。詳しい検索機の使い方は、「パソコン検索の仕方 (E-CATS)」(p.9)で説明しています。そちらを参照してください。

※ 検索機の側にも利用マニュアルがあります。また、わからないことがあればカウンターにお尋ねください。

※ 九品寺図書館の蔵書も検索されます。

(2) 文献複写サービス

図書館の資料であれば著作権の範囲内で複写することができます。

複写希望の場合は、カウンター前においてある「文献複写申込書」に必要事項を記入しカウンターまでお申込みください。

(3) インターネットについて

インターネット端末の利用ができます。利用したい時は、カウンターにて所定の手続きをとり、職員の指示に従って利用してください。

(4) 資料調査

調査・研究・学習を進めていく際の様々な問題について質問や相談に応じます。例えば、ある問題についての入門書・参考文献や資料を調べたい、正確な書名・著者名を確かめたいなどの質問への回答及び資料の所在・所蔵調査を行っています。

(5) 他館の利用紹介

学内に希望する資料がない場合、他大学図書館や研究機関の図書館などを紹介することができます。カウンターでご相談ください。

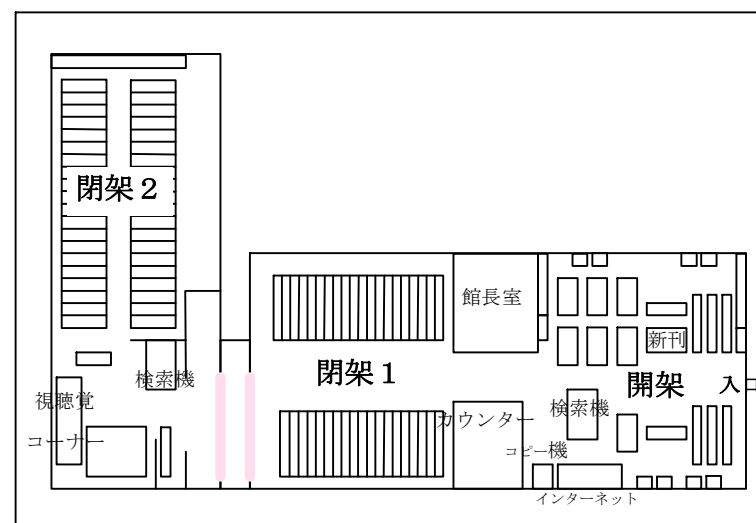
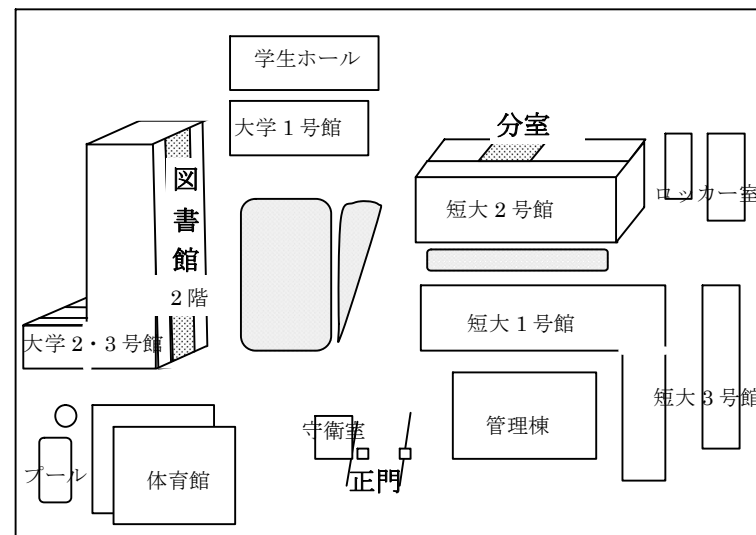
※ただし、先方の図書館と交渉がありますので、お早めにお申込みください。

(6) リクエスト

図書館においてほしい資料があれば、リクエストすることができます。「希望図書申し込み用紙」に書名、著者名、出版社、価格などを記入の上、所定の箱に投函してください。

※ 図書委員会の選定に通ったものを購入します。

施設・設備の案内 (上 校地内・下 図書館内)



①カウンター

図書の貸出・返却の手続きをするほか、図書館を利用する際の質問などに応じます。

②開架

新刊図書、視聴覚資料、雑誌、新聞、参考図書など（百科事典・事典など）、をおいています。開架室の閲覧席は100席あります。

検索機・インターネット用端末・コピー機（複写は図書館内資料のみ）があります。ご利用の際は職員にお尋ねください。

③閉架1

閉架書庫にも入れます。書庫に入って左側が幼児教育科関連の資料、右側が大学関連の資料です。その他にも、学術雑誌、製本された学術雑誌、図書が保管されています。

④閉架2

閉架1の奥の書庫です。主に文学・書道関連の図書及び洋書、他大学からの紀要などが保管しています。

⑤その他（コーナー）

ア) 閲覧室分室

幼児教育科の雑誌は短大2号館1階にある分室にて閲覧できます。

ただし、製本された図書館に保管されています。

イ) レファレンスコーナー（閉架1に移動中）

主な参考図書（百科事典・各種専門事典・年鑑）がコーナーに揃っています。

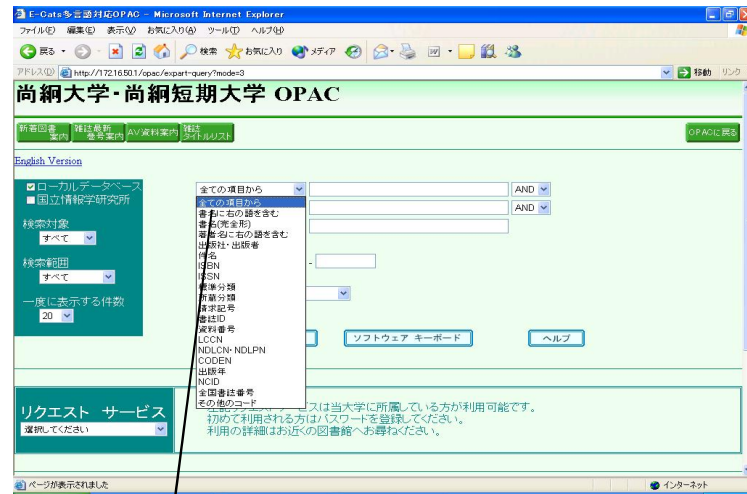
ウ) パンフレットコーナー

県内・県外のパンフレット情報などが揃っています。

エ) 資格試験などの情報コーナー

資格、教職関連の問題集などが揃っています。

パソコン検索の仕方 (E-CATS)



*調べる項目も V を押して選べます。
画面で表示してある場所以外もすべて選べます。

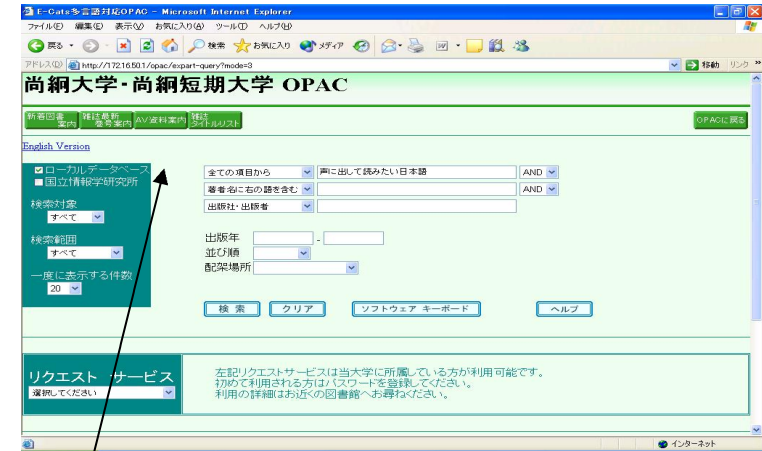
キーワードの入力方法

「熊本」の前方一致で検索する場合
としてください。

・2つ以上の検索語で検索する場合

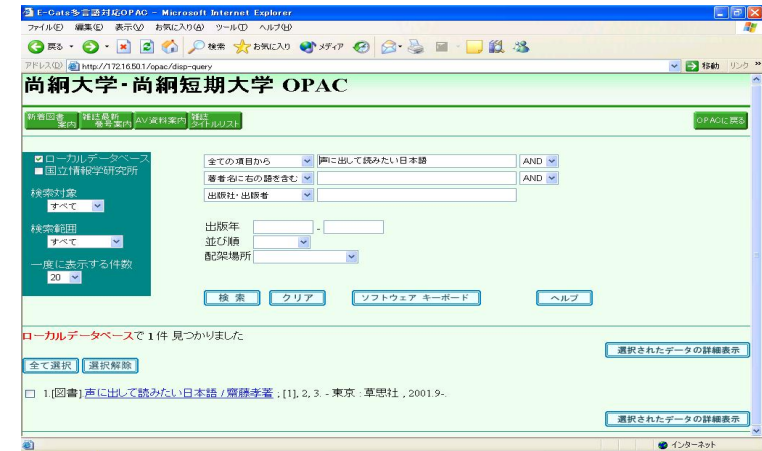
検索語の間をスペースで区切ることで、各検索語の AND 検索を行ないます。

「熊本」と「風土」の2つの検索語で検索する場合 とい
 れると、熊本の風土に関する図書に絞られます。



1. 「全ての項目から」に調べたい本のタイトルをいれます。(例 上記の
 図)

ここでは例として「声に出して読みたい日本語」を入力します。



2. 検索ボタンを押します。(例 前ページの図) 探している図書のデー
 タが表示されます。



3. 見たい資料にカーソルを動かし、クリックします。
ここでは「声に出して読みたい日本語」をクリックします。

4. 知りたい資料の詳細情報が出てきます。

5. 資料の所在位置は、配架場所を確認します。

画面に表示される配架場所一覧

表示	キャンパス名
大学開架	楡木キャンパス
大学閉架1、2	楡木キャンパス
幼教閉架1、幼教閉架 絵本・児童	楡木キャンパス
九品寺分館・閉架1、2	九品寺キャンパス
研究室	その他

※九品寺分館・研究室となっている場合は、カウンターにお問い合わせください。

6. 画面の「状態」の欄に貸出中と書かれていなければ、その資料は貸出可能です。

※「貸出中」となっている場合は、予約することができます。カウンターにご相談ください。(関連項目 p 3⑤)

わからないことがあれば、職員にお気軽にお問い合わせください。