

# 図書館利用案内

Library User's Guide

welcome to the library



## 目次

入館・退館方法 / 開館時間	p.2
貸出冊数・期間	p.3
貸出・返却・予約	p.4
フロアガイド	p.5 - 8
資料の探し方 / 資料の並び方	p.9
レファレンスカウンター	p.10
施設紹介	p.11-12
図書館 HP / マイライブラリ	p.13
九州産業大学図書館デジタルギャラリー / 図書館のイベント / 卒業後の図書館利用	p.14

## 図書館資料とは

本、雑誌、視聴覚資料など図書館が所蔵する資料のことです。

## 館内での注意事項



静かに学習したい方のために会話ができるエリアを分けています。  
フロアガイドをご参照ください。

- カウンター対応および見学者対応などで大きな音が発生する場合があります。
- 図書館資料は大切に取扱ってください（破損・落書き・切り取り等しないでください）。
- 資料の閲覧後は、直接本棚へ戻さず、各閲覧室の赤い返却台に置いてください。
- 汁物や学食からの持込みは禁止です。
- 携帯電話は1階、3階の携帯電話ルームをご利用ください。
- 所持品は常に管理してください。

※ロッカーの利用ができます。

### 【設置場所】

- ・1階 グループ学習スペース
- ・3階 談話コーナー手前

利用の際は近くのカウンターへ申し出てください。



グループ学習スペース



談話コーナー手前

## 入館方法

学生証または教職員身分証明書をゲートにかざしてください。

※学生証または教職員身分証明書を忘れたときは、1階メインカウンターに申し出てください。



## 退館方法

入館ゲート隣の「退館専用ゲート」のバーを押して退館してください。

※貸出手続きをしていない図書館資料を持ったまま退館ゲートを通ると警報が鳴ります。その際は、係員の指示に従ってください。



## 開館時間

### ■ 授業期間

月曜日～金曜日 9:00～20:00

土曜日 9:30～17:00

日曜日 休館

### ■ 試験期間

月曜日～金曜日 8:00～21:00

土曜日 9:30～17:00

日・祝日 9:30～17:00

### ■ 上記以外の期間

月曜日～金曜日 9:00～17:00

土・日・祝日 休館

## 休館日

左記の土・日・祝日以外に、

- ・国民の祝日
- ・年末年始の休日
- ・入学式
- ・学位授与式
- ・入学試験日
- ・その他、特に定める日

※臨時的休館・閉館時間の変更等は、図書館HPや掲示板等でお知らせいたします。

◆年間カレンダー・開館時間



## 貸出冊数・期間

	一般図書 (学生選定図書)	特別図書	
		卒論 / ゼミ	指定図書 教職本
学部学生	10冊以内 15日以内	3冊以内 2カ月以内	3冊以内 3日以内
大学院生	30冊以内 3カ月以内 (15日以内)	※卒業論文用特別貸出をする際は、特別貸出証明書が必要です。 ※貴重図書・参考図書・未製本雑誌・紀要は貸出できません。 ※春夏冬の休業期間には、一般図書の返却期限を延長します。(長期貸出) 詳しくは、そのつど図書館ホームページや掲示板等でお知らせします。	
造形短期 大学学生	10冊以内 15日以内		

**指定図書 / 教職本**  
 定期試験2週間前から  
 試験終了まで  
 貸出できません。



### 館外貸出不可

- ・教科書
- ・未製本雑誌 (紀要も含む)
- ・参考図書 (事典・辞書等)
- ・貴重図書
- ・マイクロ資料
- ・視聴覚資料
- ・新聞 (縮刷版も含む)
- ・学位論文
- ・卒業アルバム
- ・禁帯出シールのあるもの

## 貸出・返却・予約

### 貸出

※本を借りるときは、学生証が必要です。

忘れた場合は貸出ができませんので注意してください。



学生証



貸出希望図書



1階メインカウンター  
 または  
 自動図書貸出機

### 延長

※予約が入っている場合は延長できません。



学生証



借りている図書



1階メインカウンター

### Web 延長

※延長可能な本1冊につき2回できます。(学部学生)

※予約が入っている場合は延長できません。



図書館ホームページ



マイライブラリ画面

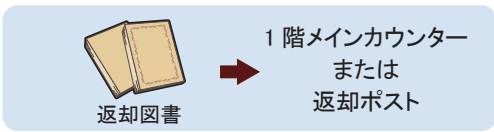


延長

### ◆手続き方法



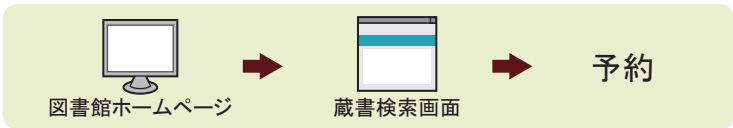
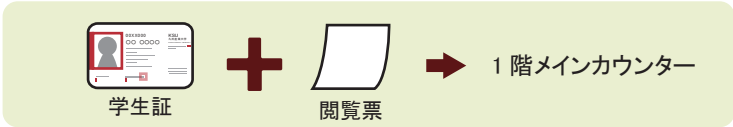
- **返却** ※紛失、汚損の場合は速やかに1階メインカウンターへ申し出てください。  
※返却ポスト内の本は、翌開館日に返却処理が行われます。



返却期限を超えると  
超えた日数分、  
**貸出停止**となります。

図書館ホームページの「マイライブラリ」で返却期限日を確認することができます。

- **予約** ※貸出中になっている本を予約することができます。(2冊以内)



予約した本が返却されると図書館から連絡をいたします。取り置きできる期間は、返却後1週間です。

- **卒業論文用特別貸出** ※1階メインカウンターで用紙を受領し、担当教員の署名・捺印が必要です。



- ・借用中の資料は大切に扱ってください。
- ・返却期限を守りましょう！返却期限を守らないと、他の利用者の迷惑になります。
- ・又貸しをしてはいけません。借りた本は、借りた人が責任を持って返却してください。

◆ 図書館内で閲覧した資料は、赤い返却台へ！

館内で閲覧した資料は本棚に戻さずに赤い返却台へ置いてください。  
職員が本棚へ戻します。

※貸出手続きをした本は置かないでください。1階メインカウンターで返却手続きをお願いします。

資料を汚損・紛失してしまったら…

資料を汚してしまったり、紛失してしまった場合、すぐに1階メインカウンターへ届け出てください。場合によっては弁償していただきます。

図書・DVD 購入希望申込書

読みたい本や見たいDVDが図書館にない場合、購入希望を申請することができます。「図書・DVD 購入希望申込書(学生用)」を図書館HPからダウンロードし、必要事項を記入の上1階メインカウンターへご提出ください。  
※資料によっては購入できない場合があります。



図書・DVD 購入希望申込用紙





### 1 グループ学習室 1 (32名)



### 1 グループ学習室 2 (24名)



可動式の机と椅子を設置し、電子黒板を完備しています。グループ学習やプレゼンの練習等にご利用ください。

→利用方法は 11P へ

### 2 グループ学習室 5 (6名)

→利用方法は 11P へ

### 3 第2閲覧室

学習室

### 4 第3閲覧室

進路支援図書コーナー … 就職関連図書等  
 教職課程コーナー (●シール)  
 ・小学校、中学校、高等学校教科書  
 ・教職関係図書  
 留学生コーナー (中国語、韓国語の小説等)

### 5 第4閲覧室

文学 (分類記号 900 ~ 999)  
 文庫本 (分類記号 000 ~ 899)  
 新書  
 辞書・事典等

### 6 KULI (クリ) コモンズ

入門図書  
 他大学の紀要

### 7 学術雑誌閲覧室

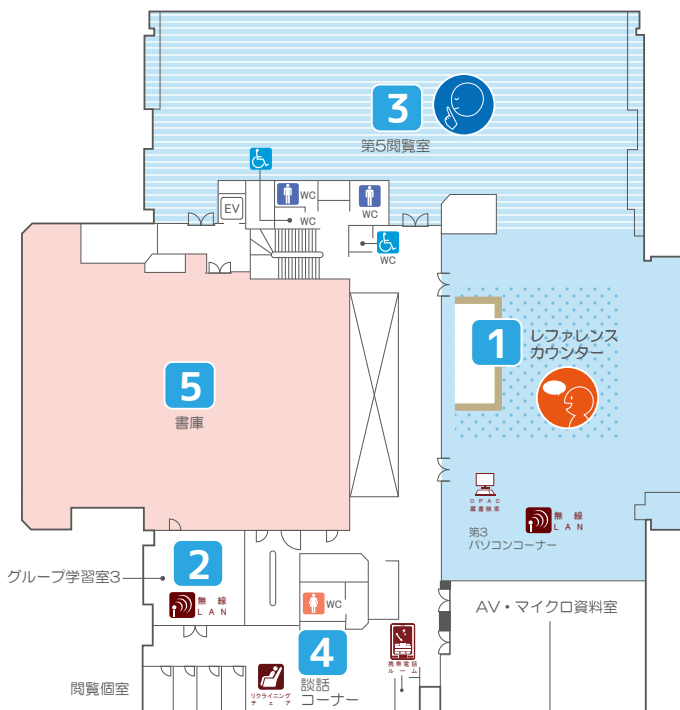
学術雑誌  
 学術雑誌バックナンバー  
 本学紀要コーナー



サイレントゾーン 私語は禁止です。  
 静かに学習したい方のための場所です。



アクティブゾーン 会話ができます。



## 1 レファレンスカウンター



調べ方や資料の集め方に関する質問にお答えします。本学にはない本や論文を他大学・機関から取り寄せることができます。

→詳細は 10P へ

## 2 グループ学習室 3 (20名)

グループ学習にご利用ください。

→利用方法は 11P へ

## 3 第5閲覧室

総記 / 哲学 / 歴史 / 社会科学 / 自然科学 / 工学・技術 / 産業 (分類記号 000 ~ 699)、  
百科事典、目録、白書、六法、辞書類、地図コーナー

## 4 郷土史コーナー

郷土史資料 ..... 九州・沖縄・山口各県に関する資料 (自治体史等)

## 5 書庫

出版年が古い本

書庫 1 層、書庫 2 層 ..... 3 階レファレンスカウンターで学生証と入庫証を交換してください。

### ■入庫可能時間

9 : 00 ~ 閉館 30 分前

禁帯シールが貼っていない本は貸出ができます。

貸出を希望される場合は 1 階メインカウンターで手続きしてください。

※入庫可能時間以外で書庫の本をご利用になる場合は、

「閲覧票」に記入の上、3 階レファレンスカウンターまで申し出てください。

職員が取り出しを行います。

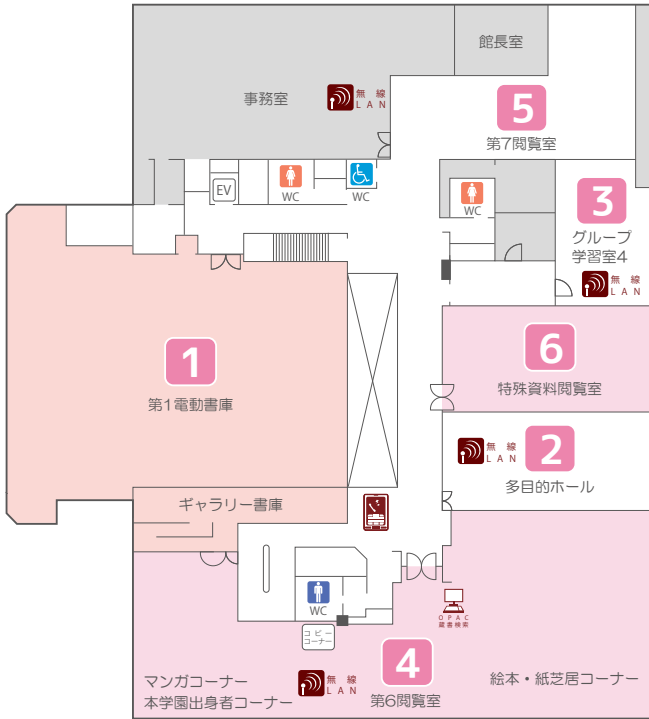


サイレントゾーン 静かに学習したい方のための場所です。



アクティブゾーン 会話ができます。





### 1 第1電動書庫



学術雑誌バックナンバー

3階の書庫入り口から入れます。  
4階からは入れません。

### 2 多目的ホール (72名)



グループ学習やプレゼンの練習等  
にご利用ください。

→利用方法は11Pへ

### 3 グループ学習室 4 (48名)

### 4 第6閲覧室 ※一部洋書あり

芸術 (分類記号 700 ~ 779)、絵本・紙芝居コーナー、本学園出身者コーナー、マンガコーナー

### 5 第7閲覧室

スポーツ / 言語 (分類記号 780 ~ 899)、人権コーナー、辞書・事典等

### 6 特殊資料閲覧室

国内外の18世紀以前の古書や和装本等貴重な資料を別置保管しています。

#### ◆利用方法

「九州産業大学図書館貴重図書利用許可願」を図書館HPからダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、3階レファレンスカウンターへご提出ください。書類はレファレンスカウンターにもご用意しています。

※学生のみでの利用はできません。指導教員等同行の上ご利用ください。

※利用前日までにお申し込みください。他の希望者と調整が必要な場合があります。

※特殊資料閲覧室の図書は室外持ち出しできません。

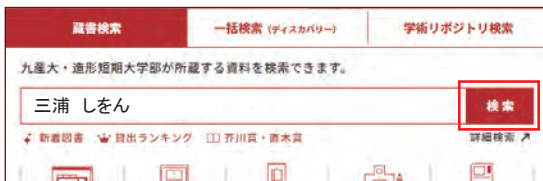


◆「九州産業大学図書館貴重図書利用許可願」

## 資料の探し方

### OPAC 検索

キーワードや著者名などから図書館の本を探せるシステムです。図書館各階の蔵書検索用端末や携帯、自宅のPCからでも利用できます。



### 検索

探したい資料のキーワード、著者名などを入力します。



### 選ぶ

検索結果一覧が表示されますのでその中から利用したい資料を選びます。



### メモ

資料の詳しい情報が確認できます。所在（本のおいてある場所）と請求記号をメモして探しましょう。

### ◆請求記号とは・・・

本の内容を表している記号のことです。  
本の背表紙等に貼ってあるラベルで確認できます。

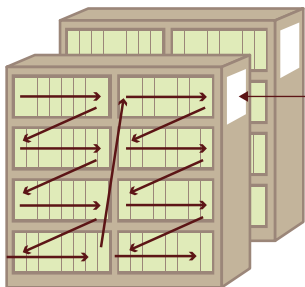
和書  
913.6 → 分類記号：主題  
M67 → 著者記号：著者、書名等  
26 → 図書番号：個別番号  
10812448 → ID 番号：資料 ID 番号

九産大図

### 資料の並び方

図のように本棚の左から右へ分類記号順、著者記号のアルファベット順・数字順、図書番号順に並んでいます。

※ただし、本学紀要は学部別。  
本学教員著作物コーナーは、教員名の50音順。



本棚の側面には請求記号が記載された案内板があります。メモした番号を目印にすると本を探しやすいです。

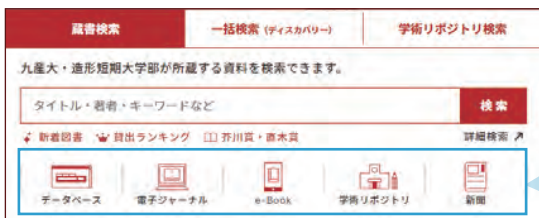
◀ 日本文学	日本文学・中国文学 ▶
913.6 日本のお話、物語 (児童用)	914.6 評議、エッセイ、随筆 (児童用)
913.68 漫作家の作品集	915 日記、書簡、紀行
914 評議、エッセイ、随筆 (学芸用)	916 記録・手記・ルポルタージュ
914.3 評議、エッセイ、随筆 (学芸用)	920 中国文学
914.4 評議、エッセイ、随筆 (学芸用)	920.27 中国文学(近代)
914.5 評議、エッセイ、随筆 (学芸用)	
914.6 評議、エッセイ、随筆 (学芸用)	

## レファレンスカウンター

レファレンスカウンターでは資料の探し方、図書館の使い方などの質問にお答えします。

受けられるサービス 【受付時間】平日 9:00～16:30

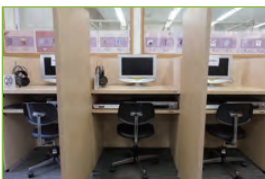
<p>ILL（相互利用）サービス</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・文献複写</li><li>・相互貸借</li></ul> <p>※料金についてはレファレンスカウンターへお尋ねください。 ※文献が到着すると、メールや電話でご連絡します。</p>	<p>必要な文献が図書館にない場合、論文のコピーを入手したり（文献複写）、他大学から本を借用し閲覧（相互貸借）することができます。</p> <p>◆ 申込方法</p> <p>① Web で申込む</p> <p>図書館 HP から「マイライブラリ」にログイン。</p>  <p>「新規申し込み」の「複写を依頼」「借用を依頼」を選択、必要事項を入力の上、お申し込みください。</p> <p>マイライブラリ</p> <p>② 申込用紙で申込む</p> <p>レファレンスカウンターで申込用紙を受け取り、お申し込みください。</p>
<p>所蔵調査</p>	<p>資料を所蔵している大学・機関を調べます。</p>
<p>紹介状の発行</p>	<p>他大学図書館を利用する場合の紹介状を発行します。</p>
<p>データベース検索</p>	<p>本学が契約している各種データベースの検索方法を指導します。</p>
<p>書庫利用の手続き</p>	<p>入庫証の貸出</p>
<p>特殊資料閲覧室利用の手続き</p>	<p>「九州産業大学図書館貴重図書利用許可願」の発行、受付をします。</p>



データベース、電子ジャーナル・新聞記事の検索等は図書館 HP を参照ください。また、図書館で講習会を行っております。開催については K's Life でお知らせいたしますので是非ご参加ください。

## 施設紹介

1F AV コーナー …………… AV 資料室のビデオや DVD を視聴するコーナーです。



### ◆利用方法

AV コーナーに入る際は、1 階メインカウンターへ学生証を提出してください。  
見たい資料を選びカウンターで貸出手続きをします。リモコンと資料をお渡し  
しますので指定された席で視聴してください。

※2 人で視聴できるブースもあります。

1F 新聞コーナー …………… 1 階第 1 閲覧室にあります。

新聞台 …………… 西日本新聞、朝日新聞、毎日新聞、読売新聞、日本経済新聞

新聞棚 …………… 海外新聞（東亜日報、Financial Times 等）

地方紙（山口、九州、沖縄）

● グループ学習スペース …… 1 階入館ゲート入って左側のスペース。  
学生の学習のためのスペースです。グループ学習など自由に使ってください。

● KULI（クリ）commons …… 2 階 PC コーナー横のスペース。各分野の入門書やホワイトボードを設置。  
グループ学習などに利用できます。

● グループ学習室 …………… グループ学習やプレゼンの練習ができます。

2F グループ学習室 1（32 名）



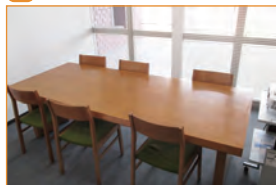
- ・可動式の机・椅子
- ・電子黒板
- ・ホワイトボード

2F グループ学習室 2（24 名）



- ・可動式の机・椅子
- ・電子黒板
- ・ホワイトボード

2F グループ学習室 5（6 名）



- ・机・椅子
- ・プロジェクター

3F グループ学習室 3（20 名）



- ・机・椅子
- ・ホワイトボード
- ・プロジェクター

4F 多目的ホール（72 名）



- ・メモ台付チェア
- ・電子黒板
- ・スクリーン
- ・プロジェクター

4F グループ学習室 4（48 名）



- ・机・椅子
- ・ホワイトボード
- ・プロジェクター
- ・電子黒板

### ◆利用方法

「グループ学習室等利用申込書」に必要事項を記入の上、  
1 階メインカウンターへご提出ください。  
利用は学生だけでもできます。



### ◆「グループ学習室等利用申込書」

図書館 HP からダウンロード  
または 1 階メインカウンターで受け取り、  
お申し込みください。

2F 留学生コーナー …………… 2階第3閲覧室にあります。

International Students Corner



中国語や韓国語の小説等があります。

There are novels in Chinese or Korean.

パソコンコーナー …………… インターネットやデータベース検索、論文作成など自由に使うことができます。



◆利用方法

K' s Lifeと同じID、パスワードを入力し、ログインしてください。

1F 2F 3F に計40台設置しています。

※ノートPC(30台)の貸出も行っています。1階メインカウンターまでお申し出ください。

コピーコーナー …………… 1F 1台 2F 1台 4F 1台(計3台)設置しています。(有料:コイン式)



図書館で両替はできませんので、500円以下の小銭をご用意ください。

※図書館内のコピー機は、図書館内の資料を個人の研究や学習のために複写するものです。

ノートなど私物のコピーをしてはいけません。

※最新号の雑誌は、各論文の半分以下のみ複写することが可能です。

※利用後は必ず「文献複写申込書」を記入してください。

コピー利用料金	A4/B4	A3
モノクロ	10円	10円
カラー	40円	60円

領収書が必要な方はコピーする前に、  
近くのカウンターへ声を掛けてください。

著作権法

(図書館等における複製等)

第三十一条 国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの(以下この条及び第百四条の十の四第三項において「図書館等」という。)においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料(次項及び第六項において「図書館資料」という。)を用いて著作物を複製することができる。

- 一 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分(国若しくは地方公共団体の機関、独立行政法人又は地方独立行政法人が一般に周知させることを目的として作成し、その著作の名称の下に公表する広報資料、調査統計資料、報告書その他これらに類する著作物(次項及び次条第二項において「国等の周知目的資料」という。)その他の著作物の全部の複製物の提供が著作権者の利益を不当に害しないと認められる特別な事情があるものとして政令で定めるものにあつては、その全部)の複製物を一人につき一部提供する場合

著作権法(昭和四十五年法律第四十八号)より抜粋

## 図書館 HP

資料の検索や施設利用状況、開館スケジュールの確認等ができます。



<https://libwww2.kyusan-u.ac.jp/>

図書館の最新情報をチェック！

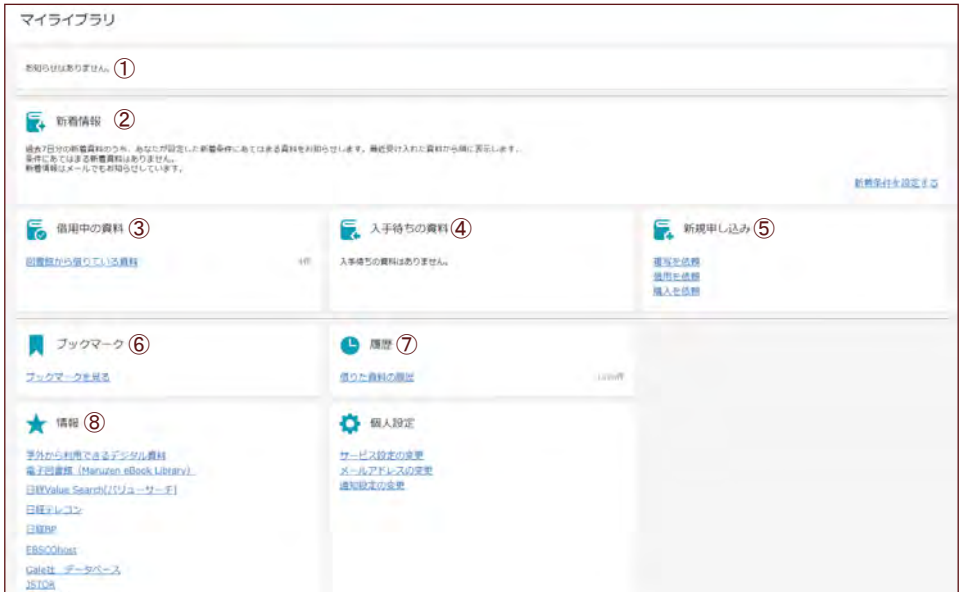


九州産業大学図書館公式  
Twitter

様々な図書館情報を発信しています！

## マイライブラリ

九州産業大学図書館が提供している図書館ポータルサイトです。図書館HP等から利用できます。K' s Lifeと同じID、パスワードでログインしてください。



- お知らせ**  
図書館からの情報や延滞状況などが表示されます。
- 新着情報**  
新着資料のうち、設定した条件にあてはまる資料をお知らせします。
- 借中の資料**  
借りている資料の件数が表示されます。  
また、貸出期間の延長手続きができます。  
(学部学生は2回のみ)
- 入手待ちの資料**  
資料の予約状況などが表示されます。
- 新規申し込み**・複写を依頼 / 借用を依頼 / 購入を依頼  
本学にない資料の文献複写や相互貸借の申し込み、図書館に備えてほしい図書をリクエストすることができます。
- ブックマーク**  
ブックマークした資料の保存や整理ができます。
- 履歴**  
今までに借りた資料の履歴を見ることができます。
- 情報**  
e-Book やデータベースの利用ができます。

## 九州産業大学図書館デジタルギャラリー

令和 2(2020) 年、九州産業大学創立 60 周年に併せて、九州産業大学図書館デジタルアーカイブを構築しました。

九州産業大学図書館が所蔵する「貴重資料」について、国内・外の 18 世紀以前の古書や和装本、卷子本、写真版等の中から、書誌情報・カラー画像をデジタル化して、学術研究に資する目的で公開しています。



<https://libwww2.kyusan-u.ac.jp/archive/>

## 図書館のイベント



### 学生選書ツアー

学生の皆さんが図書館に備えてほしい本を、直接書店で選定する企画です。年に 4 ～ 5 回実施していますので、ぜひご参加ください。

詳細は図書館 HP でご確認ください。



### 学生展示

#### ◆ 申込方法

メールで申し込む

メールアドレス : [kyusan-lib@ml.kyusan-u.ac.jp](mailto:kyusan-lib@ml.kyusan-u.ac.jp)

※件名 : 図書館展示希望

※必要事項 : 学籍番号・氏名・連絡先 (携帯番号)



### 展示コーナー

図書館 2 階の展示コーナーにおいて、年 2～3 回常設展示を行っています。特殊資料閲覧室の貴重な資料を主に展示しています。

## 卒業後の図書館利用

卒業後もカード発行申請手続きを行うことで、資料の閲覧、本の貸出など各種サービスをご利用頂けます。詳細は図書館 HP でご確認ください。

※大学の定期試験、入学試験期は利用できません。

※開館時間や休館日は、図書館 HP の「開館スケジュール」や「図書館からのお知らせ」にてご確認ください。





**KSU**

九州産業大学

KYUSHU SANGYO UNIVERSITY



**ZOKEI**

九州産業大学造形短期大学部

KYUSHU SANGYO UNIVERSITY, ZOKEI JUNIOR COLLEGE OF ART AND DESIGN

〒813-8503 福岡市東区松香台 2 丁目 3 番 1 号

◆事務室 ..... TEL : 092-673-5382

◆メインカウンター ..... TEL : 092-673-5385

(開館日程、図書の貸出等について)

◆レファレンスカウンター ..... TEL : 092-673-5388

(文献複写・相互貸借等について)

FAX : 092-673-5999

HP : <https://libwww2.kyusan-u.ac.jp/>



図書館 HP (英語版) :  
<https://libwww2.kyusan-u.ac.jp/en/>