

# 図書館サービス利用方法

## サービスカウンター

	貸出カウンター	9:00～閉館時間
	参考調査カウンター	(平日のみ) 9:00～17:00
	WEBサービス	Myポータル(WEBサービス)

図書館ホームページから、借りている図書の確認、返却期限の延長、図書の予約・資料の取り寄せ依頼、購入リクエストをすることができます。学部学生・大学院生は学生用のメールアドレスを予め登録してあります。Myポータルから自分の都合のよいアドレスを追加することもできます。Myポータルが利用できるサービスには のマークがついています。

## 利用券



図書館を利用するには、図書館利用券となる「学生証」が必要です。盗難・紛失に気をつけて大切に管理し、他人に使用させてはいけません。

※教職員は身分証で利用できます。最初の来館時にお申し出ください。

## 入・退館

入館ゲートに利用券を読みとらせると、ゲートが開きます。利用券をお持ちでない方は、ゲート手前でスタッフにお申し出ください。退館の際も利用券を読みとらせ、出口ゲートを開いて退館してください。

## 図書の貸出・返却

- 貸出**  
借りたい図書と利用券を持参し、自動貸出返却装置\*、または貸出カウンターで手続きをしてください。  
\*自動貸出返却装置では貸出、返却期限の延長、返却手続きが自分でできます。

### 貸出冊数および期間

	学生用図書	書庫内図書
学部学生	10冊・14日以内	
大学院生	20冊・14日以内	
教員	10冊・14日以内	30冊・180日以内
一般職員	5冊・14日以内	

\*上記以外の特別貸出もできます。

春・夏・冬季休業中の貸出期間は、掲示などでお知らせします(学生のみ)。論文作成、教育実習時の長期間の特別貸出、雑誌などの一夜貸し(院生・教職員限定)は、貸出カウンターにお申し出ください。

### 返却

貸出手続きをした図書は、返却期限内に貸出カウンターへ返却するか自動貸出返却装置で返却手続きをしてください。利用券の提示は不要です。閉館時には玄関横の返却ポストをご利用ください。(返却処理は次の開館日になります。)返却が遅れると、遅れた日数分だけ貸出停止となります。

### 返却期限の延長(更新)

他の利用者の予約がなく、返却が遅れていない場合は、3回まで貸出更新することができます。返却期限を延長したい図書と利用券を持参し、自動貸出返却装置、または貸出カウンターで手続きをしてください。

## 予約



館内配置図書が他の人に貸出中のときは、貸出の予約ができます。予約した図書が返却され次第、メールでお知らせします。

## 閉架式書庫内の図書・雑誌の利用申込み(～16:50)

書庫に配架されている図書と、1983年以前の学術雑誌はスタッフによる出納方式となります。書庫内図書(雑誌)請求票に記入し、貸出カウンターへお持ちください。  
(教員・一般職員・大学院生・書庫利用ガイダンス修了者は図書館開館日の9:00～閉館15分前まで図書の書庫利用が可能です。)

## 視聴覚資料の利用申込み

図書館にあるDVDなどが館内で視聴できます。利用希望の際は貸出カウンターにお申し込みください。

## 研究個室の利用申込み

大学院生・最終学年の学部学生(正規生)は研究個室を利用できます。研究個室は10室あり、持ち込みPC用コンセントとデスクライトが備わっています。利用希望の際は貸出カウンターにお申し込みください。一回の利用申込みに対しての最大利用時間は6時間です。

## 資料の取り寄せ



学内にない場合は、他の図書館から資料のコピー取り寄せ・図書の現物貸借ができます。複写料・送料等の実費は学生の場合、原則大学が負担します。学内の学部にある資料も、取り寄せて利用できます。

## 他大学図書館の訪問利用(E-mailで申込み可)

他大学の図書館等を利用するために必要な紹介状を発行します。E-mailで申込みの方は、ホームページにある様式を添付してください。

## 国立国会図書館 図書館向けデジタル化資料送信サービス・歴史的音源配信サービス

図書館の専用端末で、国立国会図書館がデジタル化した資料の閲覧と複写が可能です。また、1900年初頭から1950年頃までの音楽や演説等、貴重な音源を聞くことができます。利用対象者は、三重大学に在籍する学生、教職員(非常勤講師は除く)、名誉教授に限ります。

## レファレンスサービス・参考調査(E-mailで申込み可)

学習・研究上の文献調査等お気軽にご相談ください。資料の書誌・所在情報の調査や事項調査・PCの利用法などについての質問にも対応いたします。

## 講習会・図書館ツアー

・図書館ツアー ・学部学生への書庫利用ガイダンス ・情報検索講習会  
詳細は附属図書館ホームページをご覧ください。

## 購入リクエスト

図書館で所蔵していない図書は購入リクエストできます。

## 図書館を気持ちよく利用するために

- ・電話・PCの利用は指定の場所で。
- ・資料の扱いは丁寧に。
- ・館内で使用した資料は返本台へ。
- ・貴重品は身につけて。
- ・大きな声を慎むなどマナーを守って利用してください。



# Library Guide

## 三重大学

# 附属図書館

# 利用案内

\* 学内者用 \*



附属図書館マスコットキャラクター ブックロウ

## 開館時間

平 時	月 ～ 金	8:30～20:00
	土・日・祝日	11:00～18:30
春・夏・冬季 休業中	月 ～ 金	8:45～17:00

## 休館日

入学試験の日 / 年末年始 / 夏季一斉休業日 / 春・夏・冬季休業中の土・日・祝日 / 館内整理日等 くわしくは図書館ホームページをご覧ください。

## ホームページ・問い合わせ先

ホームページ	<a href="https://www.lib.mie-u.ac.jp/">https://www.lib.mie-u.ac.jp/</a>	
貸出・開館情報	T E L : 059-231-9088(ext.9088) E-mail : lib-service@ab.mie-u.ac.jp	
資料取り寄せ (文献複写・現物貸借)	T E L : 059-231-9660(ext.9660) E-mail : portal@ab.mie-u.ac.jp	
参考調査・講習会	T E L : 059-231-9089(ext.9089) E-mail : literacy@ab.mie-u.ac.jp	

X (旧Twitter) @MieULib

※電話受付：平日9:00～17:00

# 資料の探し方

## ① 三重大学OPAC (三重大学蔵書検索)

館内のOPAC専用PCやインターネットに接続したPC等から検索できます。  
\*スマートフォンでもOPACの検索ができます。

Myポータル (webサービス) の利用はここから



電子ブック・電子ジャーナルの利用はここから

書名に含まれる単語等から検索できます。



URL <https://opac.lib.mie-u.ac.jp/opc/>

検索結果の見方 (図書の場合)

大まかな場所を確認

図：図書館 その他：学部等

状態	巻	所在	請求記号	図書ID	返却予定日 (予約数)
貸出可	図・開架・図書	918.6 Mo 45 14	506065456		

この番号順に並んでいます

検索結果の見方 (雑誌の場合)

大まかな場所を確認

所蔵巻号	所蔵年	所在
50(10-12), 51, 52(1-3)+	2014-2016	図・和雑誌・一般誌

見たい号があるか確認

## ② 図書館で探す

図書館の図書は、内容を表すNDC(日本十進分類法)により「請求番号」が付けられ、その番号順に並んでいます。

## ③ 学部 (研究室) の資料を使う

「三重大学OPAC」(三重大学蔵書検索)で検索して、所在が学部になっている資料を、附属図書館に取り寄せることができます。申込みは参考調査カウンターに備えてある所定の申込書に必要事項を記入してください。Myポータル(Webサービス)からも申込みできます。取り寄せには1週間から10日ほどかかります。

## ④ 電子ブック・電子ジャーナル・データベースの利用

本学で利用できる電子ブックや電子ジャーナル、データベースは学内LANからアクセスできます。また多くのサービスは統一アカウントで認証すると学外からも使うことができます。

利用方法は、附属図書館のホームページを参照してください。

# 館内案内

\*図書館サービスの内容については、裏面もご覧ください。

## 1F

【モバイルLAN利用可】

- **政府刊行物**  
発行省庁別に配置しています。法令全書は別置されています。
- **大学紀要**  
大学名のABC順に並んでいます。
- **雑誌**  
和雑誌、洋雑誌別々に雑誌名のABC順に並んでいます。新着雑誌、1984年以降の雑誌、1983年以前の雑誌は別々に配置されています。1983年以前の学術雑誌を利用する場合は、平日9:00-16:50の間に出納を申込みしてください。
- **新聞縮刷版**  
新聞の縮刷版が置いてあります。現在、継続購入しているのは朝日新聞縮刷版です。
- **視聴覚コーナー**  
図書館で所蔵しているDVDなどの視聴覚資料を見ることができます。貸出カウンターで手続きをしてご利用ください。視聴覚資料の館外貸出は行っていません。
- **グループ学習エリア**  
テーブルや椅子を自分たちで自由にレイアウトすることができる、会話可能な学習エリアです。
- **複写コーナー**  
図書館資料を複写するためのコピー機です。「文献複写申込書」に記入し、著作権法の定める範囲で使用してください。
- **新聞コーナー**  
当日から過去約1年分のバックナンバーを配架しています。新聞データベース(朝日・中日・日経)も利用できます。
- **サービスカウンター**  
図書館利用券の発行手続き、図書の貸出、返却等を受け付けます。

## 2F

【モバイルLAN利用可】

- **開架図書** **館外貸出可**  
館内で自由に読んだり、館外に貸出できる図書です。請求番号の順に並んでいます。
- **展示図書コーナー** **館外貸出可**  
本学教員等の著作、三重大学出版会の図書を配架しています。
- **アメニティコーナー**  
大机やスタンディングデスクがあり、ディスカッションなど会話可能なスペースです。
- **新着図書コーナー** **館外貸出可**  
新着図書を配架しています。
- **参考図書**  
辞書、辞典類、地図、統計や白書など、調べものに使う資料を配架しています。館外貸出はできません。
- **資格関連図書コーナー** **館外貸出可**  
就職に役立つ資格に関連する図書を配架しています。
- **環境情報コーナー** **館外貸出可**  
公害、環境工学分野の図書があります。
- **防災情報コーナー** **館外貸出可**  
災害及び防災に関連する資料があります。
- **研究個室**  
10室あります。利用の際は申込みが必要です。

## 3F

【モバイルLAN利用可】

- **閲覧室**  
2Fの図書を持ち込んで読んだり、静かに集中して自習するためのエリアです。キーボードを用いるPCの使用、電卓の使用や私語は厳禁です。静粛をお願いします。
- **リフレッシュコーナー**  
電話やちょっとした休憩を取るスペースです。

## 1~3F

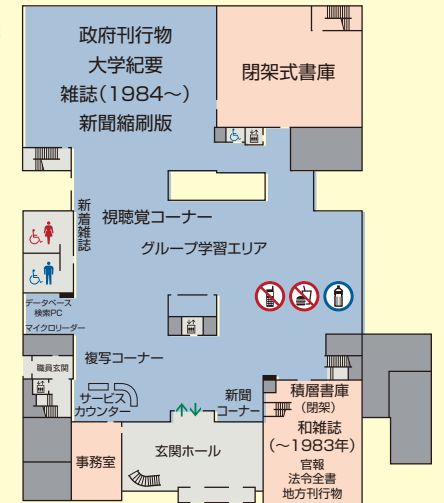
- **閉架式書庫** **【館内・館外貸出可】**

# 館内MAP

## 1F

Commons Area (会話可エリア)

オンライン授業可(発話OK)



## 2F

Quiet Area (静音エリア)

1~3F閲覧席、PCコーナーではふた付きの飲み物可。オンライン授業可(発話NG)



## 3F

Silent Area (無音エリア)

学内者限定

キーボードを打鍵しないPC利用のみ可

