

Welcome to the Kobe University Library

図書館を利用しよう！



- 入館方法
- 資料の借り方・返し方
- 図書館でのマナー
- パソコン・プリンター

神戸大学附属図書館
情報リテラシー係

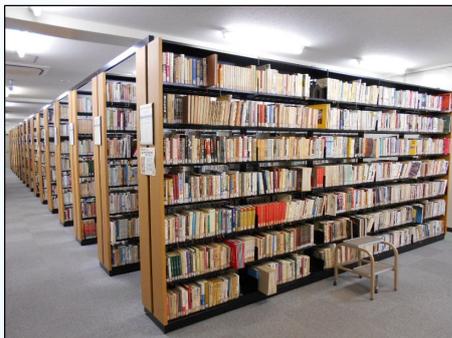
この動画では、入館方法や資料の借り方など、
図書館の利用方法をご説明します。

なお、この動画は通常時の図書館利用について
ご説明しています。
新型コロナウイルス感染拡大防止のため、
現在ご利用いただけない施設等も一部ありますが、
どうぞご了承下さい。

神戸大学附属図書館について

大学図書館は、学生・教職員の学習・教育・調査研究活動をサポートするための図書館です。学術書や学術雑誌に加えて、電子資料やデータベース類が充実しています。

神戸大学附属図書館では、約380万冊の蔵書に加えて、紙と電子を合わせて約5万タイトルの学術雑誌を使うことができます。



はじめに神戸大学附属図書館の概要について紹介します。大学図書館は、市町村立の公共図書館とは役割が異なり、教員や学生の研究・調査・学習のための資料を重点的に揃えています。本学では、約380万冊の図書を所蔵していますが、これは国内でもトップ10に入る蔵書量です。また、学術雑誌やそのデジタル版である電子ジャーナル、そして論文等を検索するためのデータベースも豊富に取り揃えています。

神戸大学附属図書館 9つの専門図書館

総合・国際文化学図書館
社会科学系図書館
自然科学系図書館
人文科学図書館
人間科学図書館
経済経営研究所図書館
医学分館
保健科学図書室
海事科学分館



皆さんは、全ての図書館を利用できます！

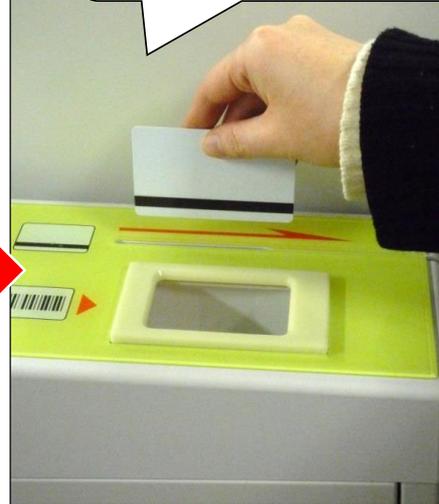
本学の附属図書館は4つの地区に全部で9館あり、それぞれの専門分野の資料を主に所蔵しています。各図書館は各学部・研究科のサポート館となっており、他大学の図書館を訪問したい時の窓口や、他大学から論文のコピーなどを送ってもらった際の、受取窓口にもなります。もちろん、神戸大学の学生であれば、学内全ての図書館で本を借りることができます。

入館方法

図書館の入館ゲートに学生証を通すと、ゲートが開きます。



黒い線（磁気ストライプ）を手前・下側にしてゲートの溝に通します。



各図書館の入り口には、入館ゲートがあり、入館には学生証が必要です。
ゲートの上には写真右側のような溝とバーコードスキャナがあります。
学生証の裏側を自分の方へ向け、磁気黒い線を下にして、溝に通してください。

本の借り方 1

本を借りるときは、借りたい本と学生証をカウンターまで持ってきてください。自動貸出機を使って自分で貸出処理を行うこともできます。

次の人の予約がなければ、貸出期間の延長も可能です。
(図書館Webサイト・自動貸出機・カウンターで延長可能)



① 「貸出」 / 「延長」 を選択

② バーコードを上向きにして、本の背を自動貸出機の奥に付ける

③ 磁気ストライプを上向きにして学生証を挿入口に入れる

次に図書館の資料の借り方です。

図書館資料を借りたい場合は、カウンターに借りたい資料と学生証を提示してください。館内には自動貸出機もあり、自分で貸出処理をすることもできます。

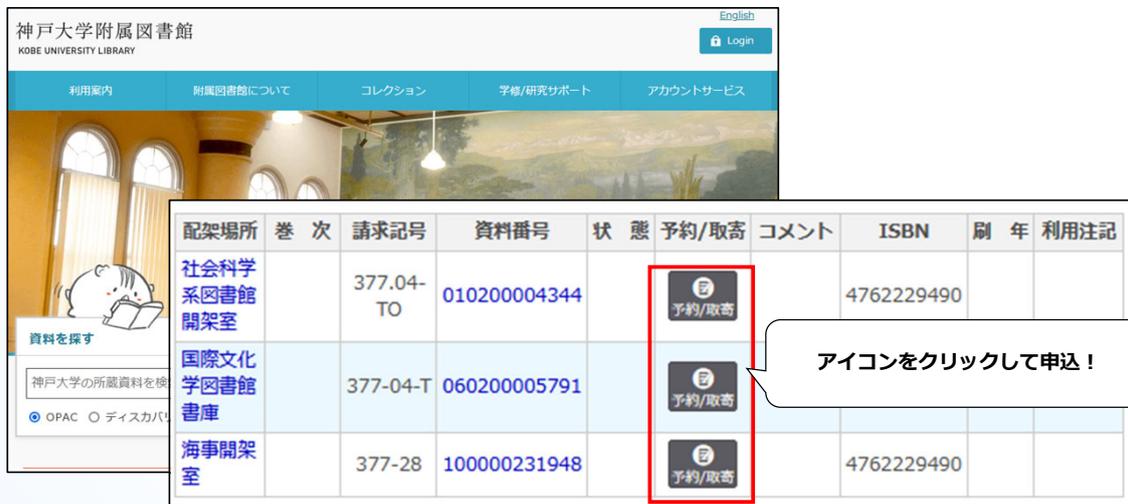
借りた資料は他のひとの予約がなければ、図書館ウェブサイトのアカウントサービスから貸出期間を延長することができます。学生証と延長したい資料を持ってくればカウンターや自動貸出機でも延長できます。

なお、雑誌や辞書事典などで、一部貸出のできない資料もあります。不明な場合は、職員にお尋ねください。

本の借り方 2

受取館を指定して取寄せる

図書館Webサイトの蔵書検索システムOPACから申込ができます。



The screenshot shows the OPAC interface with a search results table. The table has columns for '配架場所' (Location), '巻次' (Volume), '請求記号' (Call number), '資料番号' (Material number), '状態' (Status), '予約/取寄' (Reserve/Request), 'コメント' (Comment), 'ISBN', '刷年' (Edition year), and '利用注記' (Usage note). Three rows are visible, each with a '予約/取寄' icon in the '予約/取寄' column, which are highlighted with a red box. A speech bubble points to these icons with the text 'アイコンをクリックして申込!' (Click the icon to apply!).

配架場所	巻次	請求記号	資料番号	状態	予約/取寄	コメント	ISBN	刷年	利用注記
社会科学系図書館開架室		377.04-TO	010200004344		予約/取寄		4762229490		
国際文化学図書館書庫		377-04-T	060200005791		予約/取寄				
海事開架室		377-28	100000231948		予約/取寄		4762229490		

到着の連絡から**1週間**、カウンターで取り置きしています。



読みたい資料を所蔵している図書館に直接行って借りるほかにも、受取りたい図書館を指定して、図書を取寄せて借りることもできます。

神戸大学の図書館は4つの地区に点在しているので、遠くの図書館の資料を借りるときは、取寄せサービスを利用すると便利です。

取寄せは、図書館Webサイトで、蔵書検索システムOPACを検索して表示されるアイコンから申込をしてください。OPACの使い方については、動画「情報の活用」の中の「OPACで図書館の本を検索する」で詳しく説明しているので、そちらをご覧ください。YouTubeチャンネル：kobeu_lib (神戸大学 附属図書館)

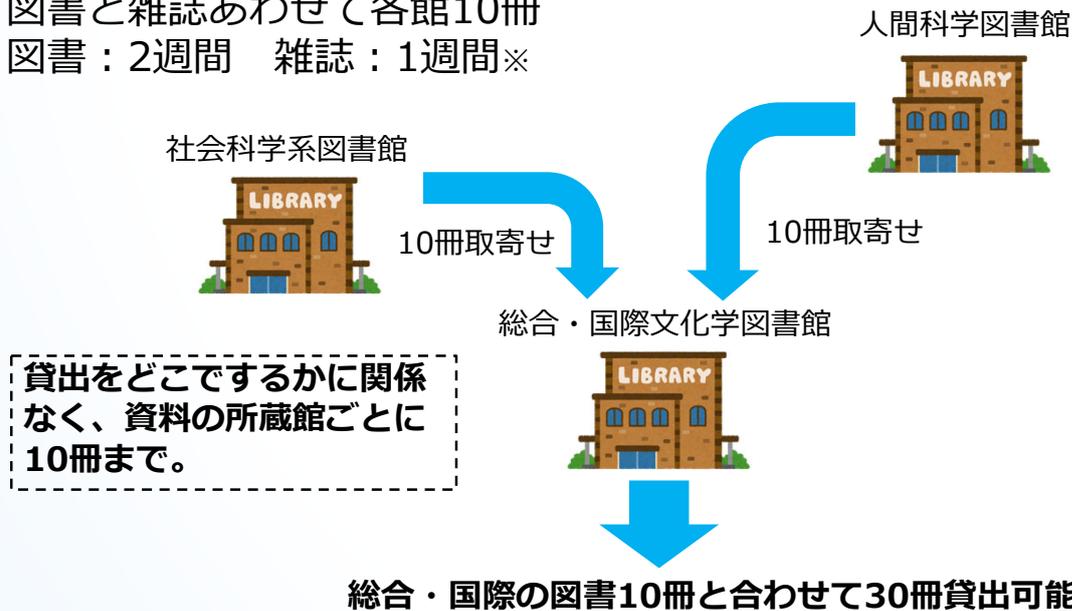
受取希望館に図書が到着したらご連絡しますので、1週間以内にカウンターまで取りに来てください。

貸出冊数と貸出期間

●学部生

図書と雑誌あわせて各館10冊

図書：2週間 雑誌：1週間※



※雑誌の貸出は、総合・国際、人間、人文、海事のみ（最新号は貸出不可）

貸出できる冊数と期間は、学部生の皆さんは各館10冊まで2週間です。

この10冊というのは、その資料がどこの館の所蔵かによるので、実際に貸出する館は関係ありません。例えば、この図のように、社会科学系図書館から10冊、人間科学図書館から10冊を、総合・国際文化学図書館に取寄せて、総合・国際文化学図書館の図書10冊と併せて30冊借りる、ということも可能です。

貸出期間は図書は2週間ですが、雑誌は1週間です。雑誌の1週間の貸出は総合・国際文化学図書館や人間科学図書館をはじめ、一部の館の所蔵分のみで、貸出をしていないところもあります。なお、最新号は貸出ができません。春休みや夏休みなど、休業期には図書の貸出期間の延長が行われます。

本の返し方

本を返す時はカウンターへお持ちください。図書館閉館中は返却ポストに投函してください。附属図書館の本は、学内すべての図書館で返却できます。

! 1冊でも返却期限を過ぎると、すべての図書館で資料の貸出・延長ができなくなります。



続いて資料の返し方ですが、返す時は学生証等は必要ありません。カウンターへ資料をお持ちください。図書館が閉まっている時は、館外に設置している返却ポストに資料を投函してください。ただしCDなどが付いている資料は、壊れやすいため必ずカウンターで返却してください。

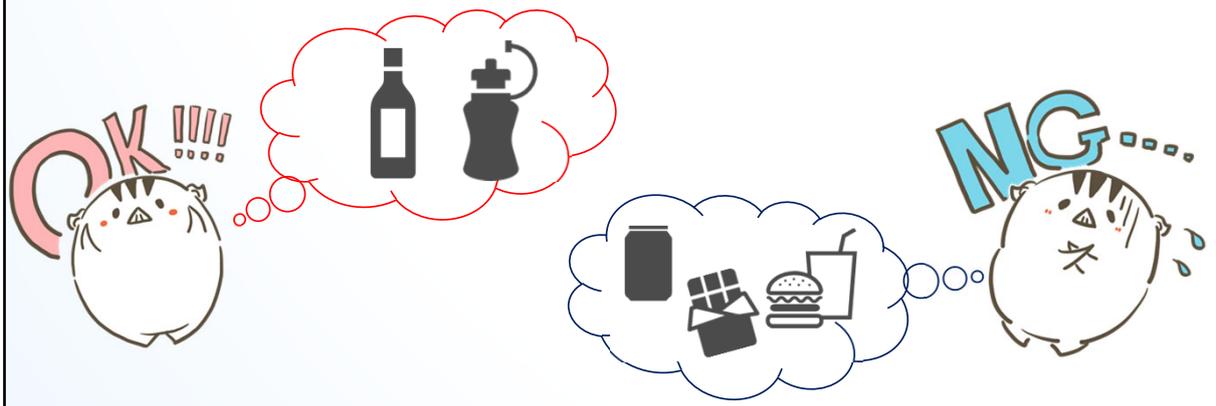
神戸大学附属図書館の資料は、どこで借りたかに関係なく、学内すべての図書館で返却することができます。

なお、1冊でも返却期限を過ぎると、総ての図書館で貸出や延長ができなくなるのでご注意ください。

図書館のルールとマナー

・ 飲食について

図書館内は原則食事不可（お菓子も）、飲み物はペットボトルなど、**倒れてもこぼれないフタ付きの**容器に入ったもののみ持ち込めます。
害虫やカビなどの原因になりますので、ご協力をお願いします。



ではここで図書館の利用マナーについておしらせです。
図書館内では原則食事はできません。
飲み物はペットボトルや水筒など、
倒れた時に中身がこぼれないフタ付きの容器に入ったもの
のみ館内に持って入っても構いません。
例えば、コンビニで買えるカップのコーヒーなどは、
フタはついていますが、倒れるとこぼれるので
持込まないでください。

食べかすや水分は本や床が汚れたり、
害虫やかびが発生する原因になりますので、
ご協力をお願いします。

図書館のルールとマナー

・コピー機の利用について

図書館内には、図書館資料専用のコピー機を設置しています。

館内資料をコピーする時は、必ず複写申込書をご記入・ご提出ください。

- 図書: 一人の著者が書いた内容の半分以下
- 雑誌・新聞: バックナンバーの一記事・論文
- × 雑誌・新聞: 最新巻号の記事を半分以上
- × 自分の本やノート、プリントなど
⇒ 生協やコンビニのコピー機で

図書館内には図書館の資料をコピーするためのコピー機を備え付けています。
ご自分の本やノートなどのコピーは、
生協やコンビニのコピー機を利用してください。
また図書館の資料をコピーした際には、
著作権法を守り、必ず複写申込書にご記入をお願いします。

教育用プリンタの使い方

教育用プリンタ

自分のPCからプリントアウトが可能。利用にはプリンタカードが必要。

基盤センターのID・PWでログイン



教育用プリンタの使い方(情報基盤センター)

<https://www.istc.kobe-u.ac.jp/services/StandardService/Printer/>

自分のノートPCなどから、WiFiにつないでインターネットを利用できます。WiFiの接続にはIDとパスワードが必要です。プリンターの利用には、プリンタカードの購入およびPCでのカードの登録が必要です。カードは生協で購入してください。

図書館Webサイト

神戸大学 図書館 🔍

図書館Webサイト

資料の検索や図書館からのお知らせ、
図書の貸出状況確認などが行えます



公式Twitter

最新の情報などを
適宜発信しています



最後に、図書館のWebサイトについて、簡単にご紹介します。
Webサイトは「神戸大学 (スペース) 図書館」で
検索すれば、簡単に見つけられます。

画面中央のOPAC検索窓の下、お知らせ欄では、
臨時閉館などの重要なお知らせや、
イベントなどの情報を載せています。
そして、右側の「学内図書館一覧」では、
当日の各館の開館時間が表示されています。
それぞれの図書館名が、
各図書館ページへのリンクになっています。
ご自身のサポート館のページは是非、
一度確認しておいてください。

また、Webサイトの他に、
Twitterでも最新の情報などをお知らせしていますので、
こちらを併せてご活用ください。

困ったときは.....

図書館の使い方や資料の探し方、データベースの使い方などで困ったときは、お気軽にご相談ください。

The image shows a screenshot of the Kobe University Library website. The header includes the text '神戸大学附属図書館 KOBE UNIVERSITY LIBRARY' and a 'Login' button. The main navigation menu has five items: '利用案内', '附属図書館について', 'コレクション', '学修/研究サポート', and 'アカウントサービス'. The '学修/研究サポート' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation, there are several sub-menus. The 'レファレンス (参考調査)' link is highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a search bar and a '図書館員に質問する' button, which is also highlighted with a red box. To the left of the website screenshot is a cartoon character of a woman with glasses and a red apron. To the right is a chat window titled '図書館員に質問する' with a message from the library staff and a text input field for the user's question.

図書館の使い方などで困ったときは
ぜひカウンターの職員までご相談ください。
ご質問は、図書館Webサイトの
「学修/研究サポート」項目にあるレファレンスフォームや、
画面下のチャットからも受け付けていますので
お気軽にご相談下さい。

以上で説明を終わります。是非、図書館をご活用ください。