

開館・サービス時間案内

| 2017年 4月 | | | | | | | 5月 | | | | | | | 6月 | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | | | | 1 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 7月 | | | | | | | 8月 | | | | | | | 9月 | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 10月 | | | | | | | 11月 | | | | | | | 12月 | | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|---|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | |
| | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | 31 | | | | | | | |

| 2018年 1月 | | | | | | | 2月 | | | | | | | 3月 | | | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | | |
| | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

8:45-21:00
 8:45-17:00
 8:45-13:00
 10:00-18:00
 休館

館内地図



保健科学図書室利用案内

2017



休館日

日曜日・祝日・休業期の土曜日

本学創立記念日(5/15)

夏季一斉休業日(8/14~16)

年末年始(12/28~1/4)

*臨時に休館する場合は掲示等でお知らせします。

お問い合わせ先

神戸大学 保健科学図書室

〒654-0142 神戸市須磨区友が丘 7-10-2

TEL: 078-796-4505

FAX: 078-796-4588

dlibsvc@lib.kobe-u.ac.jp

<https://lib.kobe-u.ac.jp/libraries/list/hoken/>

(2017. 4)

神戸大学附属図書館

<https://lib.kobe-u.ac.jp/>

利用方法

入館・退館

入館の際には、磁気式の学生証または図書館利用証が必要です。

かばん類の持込は自由です。貸出 процедуруをしていない資料を持って退館しようとするときアラームが鳴りますのでご注意ください。

閲覧室の利用

すべての資料を自由に閲覧できます。利用後の資料は返却台に戻してください。

貴重品は必ず身につけてください。

利用サービス

貸出冊数と期間

| | 冊数 | 期間 | |
|-----|-----|-----|----|
| | | 図書 | 雑誌 |
| 学生 | 6冊 | 2週間 | 当日 |
| 教職員 | 30冊 | 3か月 | 当日 |

雑誌(製本・未製本とも)、参考図書、新聞は当日中に限り貸出します。

実習貸出や休業期の特別貸出は掲示等でお知らせします。



▲ 貸出・返却・延長が、ご自身で行えます。

貸出・返却

磁気式の学生証・図書館利用証をお持ちの方は、自動貸出装置で貸出・返却手続きができます。

バーコードを貼付していない資料・当日貸出の対象となる資料は、カウンターで貸出・返却手続きをしてください。

延滞している資料がある場合は、返却するまで全館で貸出や延長ができません。

貸出できない資料

卒論・修論、AV資料(「貸出可」の表示がないもの)

貸出期間の延長

他の利用者の予約が無く返却期限内であれば、貸出期間の延長ができます。手続きはカウンターや自動貸出装置のほか、ホームページの「アカウントサービス」からできます。(「アカウントサービス」からの延長は初回のみ)

返却ポスト

閉館時は図書館入口の返却ポストに図書を返却してください。学内他館室から借りた資料でも構いません。

実習貸出

各専攻の臨床実習期間に応じて、貸出期間の延長を行っています。実習貸出の場合は、カウンターで貸出手続きを行います。

所蔵資料の取り寄せ・予約

学内の他の図書館にある図書の取り寄せや、貸出中の図書に対する予約ができます。OPACで所蔵を検索し、「取寄せ・予約」アイコンからお申込みください。

総合・国際文化学図書館、人文科学図書館、人間科学図書館が所蔵する「製本雑誌」(1人3冊まで)も取り寄せができます。

文献の取り寄せ(有料)

学内に所蔵がない場合は、学外の図書館から文献のコピー取り寄せや図書を借用することができます。

「アカウントサービス」からお申込みください。

お申込み後はキャンセルできません。

文献複写の校費利用について

文献・図書の取り寄せサービスに指導教員の研究費を使用する場合は、Web申込み時、「ご要望・確認事項など」欄に、その旨明記してください。

また受取り時には、到着メールを印刷した紙に指導教員の捺印の上、提出してください。

学生希望図書

当館に備え付けを希望する図書をリクエストできます。選定は図書室の図書選定基準により行います。

「アカウントサービス」からお申込みください。

コイン式コピー機(セルフサービス)

図書館資料の複写のために設置しています。「文献複写申込書」に必要事項を記入してご利用ください。

訪問利用

学外の図書館の訪問を希望される方は、事前問い合わせや紹介状が必要な場合がありますので、カウンターにお申込みください。

図書館からの連絡について

原則、情報基盤センターのメールアドレスに連絡します。また、センターアドレスから携帯電話等アドレスへの自動転送設定を推奨しております。

館内施設の利用

パソコンの利用

OPAC 検索用端末、教育用端末(iMac)等を設置しています。また無線LANがご利用いただけます。



▲ 教育用端末は、各自のIDでログインします。

AV(視聴覚)資料の利用

カウンターでお申込み後、AV室で利用できます。

グループ学習室

グループによる学習などに自由にご利用ください。