

1 日本大学図書館工学部分館について

日本大学図書館工学部分館は1947年（昭和22年）専門部工科が、東京神田駿河台から福島県郡山市へ移転し、当時4,000冊の蔵書と閲覧室、事務室、1名の図書館員で、この地に群生していた構内の杉を伐採して作製した書棚を使用してスタートしました。

その後、1966年（昭和41年）に学部名称の変更に伴い、現在の記念図書館が竣工され、現在では東北でも有数の蔵書数を誇り、約32万冊の図書と約2,500タイトルの雑誌を所蔵するに至っています。

また、当館は、利用者が図書館で所蔵しているすべての資料を自由に手にとって閲覧することができる開架式となっています。自主的な学修、教育・研究活動に大いに役立ててください。

① 開館時間

月～金曜日 9：00～20：00、土曜日 9：00～15：00

※ 臨時の開館時間変更などはポータルサイトや掲示でお知らせします。

② 休館日

日曜日

国民の祝日

創立記念日（10月4日）

夏季・冬季の一定期間

入学試験日

③ 館内案内

フロア	配架構成	利用室名等	OPAC ^{※3}	コピー機	プリンター
5 F	洋雑誌バックナンバー	閲覧室	—	—	—
4 F	和雑誌バックナンバー 洋雑誌バックナンバー 新聞縮刷版・年鑑	閲覧室	○	○	—
3 F	和書 大型本 規格外A・規格外B	閲覧室	○	○	—
2 F	新着学術雑誌 和書・洋書 参考図書・辞書類 文庫本・地図・規格外C	閲覧室 (ラーニング・コモンズ ^{※1}) グループ学修室 ^{※2}	○	○	○
1 F		閲覧室 (ラーニング・コモンズ) ブラウジングコーナー イベント・スペース 教職員推薦図書コーナー SDGsコーナー 視聴覚コーナー 受付窓口・事務室	○	—	—

※1 ラーニング・コモンズは自由闊達なディスカッションや学修を進めるための積極的な会話を可能にしたグループ学修の場としています。

※2 グループ学修室は多人数で討議・討論しながらのグループ学修利用を目的とした閲覧室です。

※3 OPAC (Online Public Access Catalog)：蔵書目録検索システム

④ 利用方法

(1) 入館・退館

入館・退館の際は、「学生証」をゲートに設置してあるリーダーにかざしてください。

(2) 閲覧・貸出

書架は開架式となっているので、直接手にとって資料を見ることができます。また、使用した資料は書架に戻さず、返却台（ブックトラック）に戻してください。

貸出を受けるには「学生証」が必要ですので、借りたい図書と一緒に受付窓口へ提出し、確認を受けてください。

貸出冊数・期間：

対 象	冊数	期間
学部生・大学院生	10 冊	1 か月
研究生（学部・研究科）		
科目等履修生（学部・教職）	5 冊	2 週間

※ 請求記号（ラベル）の最上段にMの記載があるものは製本雑誌（バックナンバー）であり、貸出期間は1週間です。

※ 請求記号（ラベル）の最上段にR（参考図書）の記載があるものは貸出できません。

(3) 返 却

借りた図書は期限日までに受付窓口へ返却してください。なお、返却が遅れると一定期間（最大30日）貸出停止となりますので注意してください。また、継続して貸出を希望する場合は、一度、返却期限日までに受付窓口で継続手続きを受けてください（ただし、予約申請等がある場合は継続貸出できません）。

(4) 予 約

利用したい図書が貸出中の時は予約を行うことができます。「図書予約申込書」により受付窓口で申請を行ってください。

(5) 資料の探し方

希望する資料を探したい時は、コンピュータ（蔵書目録検索システム：OPAC）を使って検索することができます。また、日本大学図書館工学部分館ホームページからも利用が可能です。

蔵書目録検索システム（OPAC）端末機：1～4階に設置

日本大学図書館工学部分館ホームページ：<https://www.ce.nihon-u.ac.jp/library/>

(6) 紛失・汚損

図書を紛失・汚損した時はすみやかに受付窓口へ申し出てください。現物又は相当の金額により弁償することになります。

⑤ 各種サービス

(1) レファレンス・サービス

図書館を効果的に利用できるように、図書館員が利用者の学修・研究を援助することをレファレンス・サービス（参考業務）といいます。資料が見つからないとき、検索方法、利用方法等で困ったときは受付窓口へ相談してください。

(2) 相互利用

・文献複写

所蔵している図書館に文献複写の依頼をして取り寄せることができます（複写費用、送料は利用者負担）。

・借用

所蔵している図書館に借用の依頼をして閲覧することができます（送料は利用者負担）。

(3) 国立国会図書館デジタル化資料送信サービス

国立国会図書館デジタル化資料のうち、絶版等の理由により入手困難な資料を館内で利用することができます。利用を希望する場合は、受付窓口で申し込みをしてください。

(4) その他

・電子ジャーナル・オンラインデータベース

当分館では、海外の学術雑誌等の電子ジャーナルや二次資料のオンラインデータベースを導入し、教職員・学生に書誌情報を提供しています。なお、詳しくは日本大学図書館工学部分館ホームページを参照してください。

・視聴覚資料の利用

当分館ではDVD等の視聴覚資料を1階の視聴覚コーナーで利用できます。視聴覚資料を使用の際は「視聴覚資料利用申込書」に必要事項を記入し、受付窓口申し込んでください。なお、視聴覚資料の館外貸出はできません。

・コピー機の利用

2～4階にコピー機を設置しています。当分館が所蔵する資料に限りコピーすることができます。ただし、全ページをコピーすることは著作権法で禁止されています。また、ノート類・その他私物の本などのコピーはできません。

モノクロ：1枚10円 カラー：1枚60円

・図書の購入希望

当分館に所蔵してほしい本がある場合は、可能なかぎり購入することにしていきます。希望者は「希望図書購入申込書」に必要事項を記入し受付窓口提出してください。

※ 蔵書検索（OPAC）で検索し、当館で所蔵していないことを確認してください。

※ 個人的な趣味や興味本位の本や雑誌類は受付しません。

・ノートパソコン並びにネットワークプリンターの利用

図書館内すべての閲覧室に無線LANアンテナが設置してありますので、無線LAN対応ノートパソコンで学内LANが利用できます。また、2階に学内で共通利用できるネットワークプリンターが設置されています。

利用にあたっては周囲に迷惑を掛けないう気配りをしてください。

・ラーニング・コモンズ

1階並びに2階に限り、学生たちの自由闊達なディスカッションや学修を進めるための積極的な会話を可能にしたグループ学修の場（ラーニング・コモンズ）としています。

2階の「グループ学修室」は、セミナーや講義等の集団利用が可能です（予約が必要）。

・イベント・スペース

学生の研究・学修及び学生生活に関わる成果を発表する場として、イベント・スペースの利用が可能です。利用を希望する場合は、受付窓口で申し込みをしてください。

⑥ 利用上の注意

図書館はすべての利用者の場であり、他の利用者の迷惑にならないことを基本とします。また、大学図書館を利用するのは学生皆さんだけではありません。いわば、社会生活への窓口のようなものです。ルールとマナーを守って自分なりの図書館ライフを見つけてください。

以下の点に注意して利用してください。

- ・ 転貸（又貸し）はしないでください。転貸により発生したトラブルは、図書館から資料を借りた方の責任となります。
- ・ 汚れた服装・履物等で入館はできません。入口付近のマットで靴の泥などを十分に除いてください。
- ・ 館内では静粛にし、他の利用者に迷惑をかけないように注意してください（ただし、1階並びに2階ラーニング・コモンズでは会話可）。
- ・ 館内は禁煙です。
- ・ 席を離れるときなどは自己責任において荷物や貴重品を管理してください。また、荷物等を置いたまま退館しないでください。
- ・ 密封できない容器の飲料物は、資料汚損の恐れがあるため持ち込み禁止です。水筒やペットボトル等を持ち込む場合は、普段はバッグの中に入れ、必要な時だけ取り出すようにしてください。
- ・ 館内での食事は禁止です。
- ・ ゲーム等娯楽のために利用することは禁止します。
- ・ 資料は丁寧に扱い、切取り・書込み等をしないでください。
- ・ 常に清潔・整頓・安全・衛生に心掛けてください。
- ・ 館内資料の撮影は禁止します。
- ・ 携帯電話はマナーモードにし館内での通話は禁止します。
- ・ 雨天の時は備付けのビニール袋に傘を入れて入館してください。
- ・ 図書館員の指示や注意、館内掲示を守ってください。