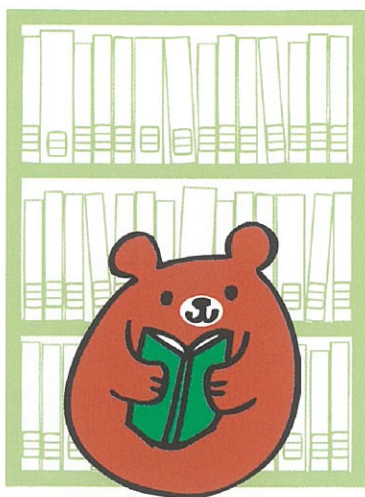


# 熊本大学 附属図書館 利用案内



熊本大学  
学生・教職員用  
【日本語】



## 図書館について

熊本大学には、3つの図書館があります。それぞれの図書館では分野に応じた資料を収集して利用者に提供しています。熊本大学の学生と教職員は全ての図書館を利用できます。

## 開館時間・連絡先・休館日

### 中央館（黒髪キャンパス）

〒860-8555 熊本市中央区黒髪 2-40-1  
TEL:096-342-2226 FAX:096-342-2210

#### 【飲食ルール】

飲食可能なりフレッシュルームあり。  
ペットボトル等の密閉可能な飲物に  
限り持込み可。

	平日（月～金）		土・日・祝日
	通常期	休業期	
開館	8:40-22:00	8:40-17:00	12:00-18:00

**休館日** ・夏季休館日 8/12-18 ・年末年始 12/26-1/5 ・春季休館日 3/11-14  
・大学入学共通テスト前日及び実施日 ・個別入試実施日 ・その他の臨時休館

### 医学系分館（本荘キャンパス）

〒860-8556 熊本市中央区本荘 1-1-1  
TEL:096-373-5035 FAX:096-373-5037

#### 【飲食ルール】

ペットボトル等の密閉可能な飲物に  
限り持込み可。

	平日（月～金）		土・日・祝日
	通常期	休業期	
開館	9:00-21:00	9:00-17:00	12:00-18:00

**休館日** ・休業期間中の土日祝日 ・夏季休館日 8/10-15 ・年末年始 12/27-1/5  
・その他の臨時休館日

**出入口** 医学系分館の出入口は曜日・時間帯により変わります。ご注意ください。  
【東口の利用】 平日 9:00-20:00  
【西口の利用】 平日 20:00-21:00 土日祝日 12:00-18:00

### 薬学部分館（大江キャンパス）

〒862-0973 熊本市中央区大江本町 5-1  
TEL:096-371-4660 FAX:096-371-4662

#### 【飲食ルール】

ペットボトル等の密閉可能な飲物に  
限り持込み可。

	平日（月～金）	土・日・祝日
	開館	9:00-17:00

**休館日** ・土日祝日 ・夏季休館日 8/10-15 ・年末年始 12/27-1/5  
・その他の臨時休館日

**時間外利用** 薬学部分館では教職員・大学院生・ゼミ所属の学部生を対象に時間外利用サービスを実施しています。要事前申込。詳細はカウンターにお尋ねください。

## 図書を借りる

### 図書を借りる（貸出）

借りたい図書と「図書館利用カード」を図書館カウンターにお持ちください。  
中央館には自分で貸出・更新手続きができる自動貸出機を設置しています。  
休業期の長期貸出については、その都度掲示します。

#### 中央館

	冊数	貸出期間	更新
学部生・学環生	10冊	14日間	2回まで
大学院生	10冊	30日間	2回まで

卒論・修論用長期貸出制度があります。カウンターにお尋ねください。

#### 医学系分館

	冊数	貸出期間	更新
学部生・学環生	5冊	14日間	2回まで
大学院生	5冊	30日間	2回まで
教職員	5冊	30日間	2回まで

医学系分館では、大学院生と教職員に限り雑誌の貸出を行っています。  
「雑誌貸出票」にご記入の上、カウンターに提出して下さい。

【雑誌の貸出】5冊まで 7日間

#### 薬学部分館

	冊数	貸出期間	更新
学部生・学環生	5冊	14日間	2回まで
大学院生	5冊	14日間	2回まで
教職員	5冊	14日間	2回まで

薬学部分館では、大学院生と教職員に限り雑誌の貸出を行っています。  
「雑誌貸出票」にご記入の上、カウンターに提出して下さい。

【雑誌の貸出】5冊まで 7日間

#### 【館外貸出できない資料】

- ・参考図書 ・新聞資料 ・地図資料 ・視聴覚資料 ・マイクロ資料
- ・貴重資料 ・雑誌（年鑑や政府刊行物などの定期刊行物を含む）
- ・その他「禁帯出ラベル」の貼ってある資料



禁帯出ラベル

## 更新・予約・リクエスト・返却

### 貸出の更新（延長）

貸出期間を延長したい図書に「図書館利用カード」を添えて、返却期限内に  
図書館カウンターで申し込んでください。MyLibrary にログインすると、  
インターネットからも更新手続きができます。

- ・他の利用者が予約している図書は更新できません。
- ・更新手続きは2回まで可能です。



### 予約・取寄

熊本大学 OPAC の「予約・取寄」ボタンで図書の予約と取寄の申し込みができます。

【予約】探している図書が「貸出中」の場合

予約をすると、返却され次第その本を優先的に借りることができます。

※資料の状態が「貸出可」と表示される資料の取置きはいたしません。

【取寄】学内の他キャンパスの図書館に所蔵されている図書を取寄せることができます。

※研究所蔵資料は取寄対象外です。

### リクエスト（学生希望図書）

利用したい図書が図書館にない場合は、購入希望の申し込みができます。

MyLibrary にログインしてお申し込みください。お申込の内容や資料の重複、  
予算の都合によりご要望にお応えできないこともあります。

### 図書を返す（返却）

- ・返却期限内に図書館カウンターに返却してください。
- ・休館日と開館時間外は図書館玄関前のブックポストをご利用ください。
- ・延滞中の図書がある場合は、新たに貸出ができません。
- ・返却が遅れた場合は、一定期間貸出ができなくなります。
- ・休学、転学、留学、退学などの身分異動が生じるとき、  
および卒業・修了する場合は、貸出図書の全てを返却して下さい。

#### 【図書を紛失した場合】

図書館から借りた資料を紛失した場合は、同じ資料を弁償する責任があります。  
速やかに図書館カウンターへご連絡ください。

## 図書館の資料について

### 資料の種類

図書館では図書の外に様々な資料を収集しています。

各館で所蔵する資料が異なりますので、利用したい資料がある場合には事前にご確認ください。資料によっては手続きが必要な場合があります。

・参考図書 ・学術雑誌 ・大学紀要 ・新聞 ・視聴覚資料 ・マイクロ資料 ・貴重資料

### 資料の探し方 (OPAC と Discovery)

学内の資料を探すには蔵書検索システム「熊本大学 OPAC」を使います。所蔵の有無と所在場所を確認できます。学部や研究室の資料については、図書館のカウンターへ利用方法をお尋ねください。

電子資料を含む様々な形態の資料を幅広く探すには「熊大 Discovery」を使います。学内だけではなく世界中の文献情報を横断的に検索できるシステムです。

詳しくはこちら



### 図書の並び方

※ラベルの全体を「請求記号」といいます。

図書は背表紙に貼られているラベルの分類番号順に並んでいます。日本十進分類法に基づいて分類番号がついています。同じ分類番号の中では、著者記号のアルファベット順に並びます。

【請求記号】



### 資料の複写

個人の調査・研究のため図書館所蔵資料の一部に限り1人につき1部だけ、著作権法で認められた範囲内で複写をすることができます。

所定の「文献複写申込書」に必要事項を記入してご利用ください。

私費	コイン式複写機 (セルフ式)	モノクロ1枚 10円
公費	公費専用複写機 (セルフ式)	モノクロ1枚 10円

### 電子資料

学内ネット専用



学内のネットワークに接続しているパソコン等から各種データベース・電子ブック・電子ジャーナルを利用できます。データベースの一覧は図書館ホームページより「データベースサイトマップ」でご確認ください。利用可能な電子ジャーナルは「熊本大学 e-ResourceLINK」や「熊大 Discovery」で検索できます。「熊大 Discovery」はいくつかのデータベースを横断的に検索することも可能です。

## レファレンスサービス

熊本大学で学習・研究を行う皆さんが資料や情報を探す際に図書館職員がお手伝いをするサービスです。

【レファレンスデスク：中央館のみ】

平日 13:00-16:00 はラーニングcommons内のレファレンスデスクに図書館司書がいます。主に専門的な調べ物の相談を受け付けています。

【図書館ティーチングアシスタント (TA)：中央館のみ】

平日 16:00-19:00 (※授業期のみ) はラーニングcommons内の TA デスクに大学院生の図書館 TA がいます。専門分野に関するレポート作成・学習方法、図書や雑誌の探し方、パソコンの利用方法などの質問を受け付けている他、留学生サービスも行っています。

【その他】

レファレンスサービスは各館のカウンターでも受け付けています。図書館ホームページ「図書館に聞いてみる」から申込も可能です。お気軽にお問い合わせください。



## 他の図書館との相互利用サービス

【取寄せサービス】

各館に利用したい資料がない場合、他の図書館から文献のコピーや図書を取り寄せることができます。図書館カウンターで所定の申込用紙に記入するか、MyLibrary にログインしてお申し込みください。

学内文献コピー	3日程度	複写料金を自己負担
学外文献コピー	7-10日程度	複写料金と郵送料金を自己負担
学外図書貸借	7-10日程度	郵送料金を自己負担

【他大学図書館の直接利用と紹介状の発行】

他大学の図書館を直接利用したい場合は、事前連絡や紹介状が必要な場合がありますので、各館の図書館カウンターにご相談ください。

## データベース講習会・ゼミ対象講習会

文献検索に関する講習会を実施しています。詳細は図書館ホームページを参照してください。

【データベース講習会】日本語論文・外国語論文・新聞記事などコース別に講習会を開催しています。対面講習会の他、熊本大学 Moodle にオンライン講習会を公開しています。

【ゼミ対象講習会】教員からの申込に応じて日時・内容を調整して実施します。希望日の2週間前(本荘地区の場合は1カ月前)までにお申し込みください。

## 図書館を利用する

### 図書館利用カード

学生は「学生証」が図書館利用カードとなります。学生証を忘れた時は、図書館カウンターに申し出てください。教職員は「熊本大学身分証明書」が図書館利用カードとなります。詳しくは各館のカウンターでお尋ねください。

### 入退館

図書館には入館用と退館用のゲートが2つあります。中央館では、入館ゲートのカードリーダーに学生証（ICカード）をタッチさせてお入りください。医学系分館・薬学部分館はそのまま入館できます。貸出前の資料をお持ちの場合には退館ゲートが開きませんのでご注意ください。



中央館の入館ゲート

### 図書館でのパソコン利用

館内では熊本大学総合情報統括センターが提供するデスクトップPCや無線LANが利用できます。ログインには学生番号（職員番号）とパスワードが必要です。



### ラーニング commons 会話 OK

中央館と医学系分館には学生・教職員の主体的な学びの場であるラーニング commons があります。予約不要でいつでも利用でき、テーブル・椅子・ホワイトボードは自由にアレンジ可能です。私物のノートPCを利用するためのコンセントもあります。



#### 【グループ学修室：中央館】

ホワイトボード・プロジェクター・スクリーンが利用できます。事前予約制です。利用する日の2週間前～前日までに MyLibrary にログインしてご予約ください。当日、部屋が空いている場合は中央館カウンターで利用申込可能です。

#### 【グループ学修室：医学系分館】

グループ学修室は医学系分館にもあります。医学系分館カウンターで利用申込可能です。

### オンラインサービス (MyLibrary)

図書館のサービスをインターネットでも受けられます。図書館ホームページから熊本大学IDとパスワードを入力してログインしてください。

#### 【サービス内容】

- ・貸出状況確認（貸出の延長） ・予約 ・取寄状況確認 ・貸出履歴一覧
- ・文献コピー取り寄せ、学外からの図書借用の申し込み
- ・施設予約（中央館グループ学修室） ・学生希望図書購入依頼 ・利用者情報変更



## 公認キャラクター「くまぼん」

2008年4月1日に誕生した熊本大学附属図書館の公認キャラクターです。図書館の様々な広報物で活躍しています。

### プロフィール

- 【名前】 くまぼん
- 【誕生日】 4月1日
- 【年齢】 ひみつ
- 【特技】 頭の上に本を載せて運ぶこと  
情報をかき集めること
- 【性質】 好奇心旺盛  
意外と小回りが利く
- 【好きなもの】 夢と希望と辛子蓮根
- 【苦手なもの】 水たまり



### オリジナルグッズ

図書館ではくまぼんのオリジナルグッズを作成し、イベント等で参加者へ配布しています。

バッグ



クリアファイル



うちわ



ボールペン



<https://www.lib.kumamoto-u.ac.jp/>  
X(旧Twitter) @KumadaiLib

【編集・発行】

熊本大学附属図書館

本書の内容を無断転載することを禁じます。

All Rights Reserved, Copyright©Kumamoto Univ. Library

