

鶴見大学図書館

# 利用案内マップ

## 2024



入館の際に必要です



入館及び各種サービスを受ける際に利用カード（学生証・身分証等）が必要となります。必ずご持参ください。

※利用カード（学生証・身分証等）をお忘れの方は、入口のチャイムでお知らせください。入館後は、カウンターまでお越しください。

【連絡先】

〒230-8501 横浜市鶴見区鶴見2-1-3

Tel:045-580-8274 Fax:045-581-1729

E-mail:tosho-jimu@tsurumi-u.ac.jp

# ① 図書の貸出・返却、利用等

## ■ 貸出冊数および貸出期間

対象	冊数	期間
学生・非正規生（科目等履修生・単位互換生等）	10冊	2週間
文学部4年生	10冊	1ヶ月間
大学院生・専攻生	15冊	1ヶ月間
教職員	30冊	1ヶ月間
司書・司書補講習生（講習期間のみ）	6冊	1週間
附属中学・高校生	6冊	2週間
卒業生・旧教職員（有料500円・発行日より1年間有効）	6冊	1ヶ月間

## ■ 貸出（利用カード必要）

図書に利用カードを添えて、総合カウンターで手続きをしてください。

## ■ 返却（利用カード不要）総合カウンターで受付

借りた本は、総合カウンターに返却してください。

付属資料（CD-ROM、別冊など）も忘れずに返却してください。

※休館時は、図書館入口の返却ポストに入れてください。

※付録ディスクは、破損防止のためカウンターへ返却してください。

## ■ 貸出期間の更新（利用カードと図書が必要）

返却期限が過ぎている、また予約のある図書は更新できません。

返却期限内に手続きしてください。

貸出と貸出期間の更新は、自動貸出機でもできます。

※設置場所は、図書館出口ゲート横です。

※一部の本は対応していません。

注意書きをよく読んで利用してください。



## ■学外の方等の利用

以下の表に該当する方は、利用カードをお持ちの場合でも入館時に必ず入館者名簿にご記入をお願いします。

対象	必要なもの
附属中学・高校生	制服着用、生徒証
入学前利用（手続き完了者）	入学許可書、身分証
近隣の高校生	生徒証、制服があれば着用
卒業生	卒業年度等で名簿確認 または図書館利用カード
鶴見区民 ※区民の利用期間は、2～3、6、8～12月	区民利用者証（事前登録した方）
三松幼稚園保護者	幼稚園配布の名札
その他の学外者利用	所属機関、または公共図書館発行の紹介状

## ■予約

総合カウンターで貸出中の本を予約することができます（利用カード必要）。

### ※My OPAC からの予約

My OPACにログインすることで貸出中の本を予約をすることもできます。

本が返却されたら、カウンター前の掲示板・メールで連絡します。



## ■書庫内資料の利用

所在が書庫の本を利用する場合は、申込書又はOPACの「請求メモ」に必要な事項を記入し、総合カウンターに申請してください。

※教職員・院生・専攻生・文学部4年生（許可を受けた方）は、入庫できます。

※院生・専攻生・4年生は、総合カウンターで入庫証を受け取ってから利用してください。

【学生】書庫資料 閲覧申込書				
科	年	氏名	月	日
1				
2				
3				
4				

1. 図書館に〇印付けてください。  
2. 請求場所に〇印付けてください。  
3. 請求番号、発行年を記入。

1. 詳細に〇印付けてください。  
2. 請求番号、発行年を記入。

学生用書庫資料閲覧申込書

## ■ 罰則等

### 延滞

返却期日までに返却しないと延滞になります。長期延滞は貸出停止になります。メール、ハガキ、封書、電話での督促を行います。

### 紛失・汚損・破損

図書を紛失、汚損、破損した場合は、総合カウンターに届け出てください。同一の図書を弁償していただきます。

## ■ レファレンスサービス（調査依頼）

学習・研究に必要な文献や情報の探し方やオンライン検索やデータベースの使用方法についての相談に対応します。

### 1. 直接質問する。

レファレンスカウンター（総合カウンター内に設置）で直接担当者と相談できます。

### 2. メールでの問い合わせ

メール等でのご相談にも対応いたします。下記のアドレスまでお願いします。

E-mail: [tosh-jimu@tsurumi-u.ac.jp](mailto:tosh-jimu@tsurumi-u.ac.jp)

### 3. フォームによる質問

鶴見大学図書館HP>学修・研究サポート>レファレンスカウンターのリンクから、フォームで質問できます。

### ● 当館にない資料の利用について

・ 相互協力：他の図書館と連携するサービスを利用できます。

1. 図書現物貸借 所蔵している館から図書を借りる
2. 雑誌文献複写 雑誌記事のコピーを取り寄せる
3. 他館への閲覧 所蔵館へ閲覧に行く（紹介状の発行）

・ Webサービス（MyOPACからも下記のサービスが申請できます。）

学生：購入希望

教職員・院生：文献複写・相互貸借・購入希望



※詳しくは、レファレンスカウンターまでお問い合わせください。

## ②施設や機材の利用について

以下の施設は、グループ学習、ディスカッション、プレゼン、独習、Web会議等で利用できます。

施設名	利用方法	備考
グループ学習室 (1F)	手続不要	
メディアcommons (1F)	カウンター手続	最終受付は閉館1時間前
テレキューブ①・②・③ (2F)	カウンター手続	③は利用手続き不要
セミナー室A・B (2F)	カウンター手続	各部屋2名以上で利用可
ラーニングcommons①・② (2F)	手続不要	
独習コーナー (静寂スペース) (2F)	手続不要	PC等利用不可
ラーニングcommons③・④ (B1F)	—	授業等での利用に限る
ホール (B1F)	—	授業等での利用に限る

絨毯の色によってゾーニングされています。

-  **アクティブラーニングスペース**  
グループ学習やディスカッション、プレゼン等で利用できます。
-  **静寂スペース**  
私語厳禁、PC等を含む音が出る機材の利用禁止のエリア。

※授業利用の場合は、必ず事前に予約してください。

機材の館内貸出	利用方法	備考
ノートパソコン、DVD再生機	PCロッカー	自動貸出機
USBメモリ、ヘッドフォン、プロジェクター等	カウンター手続	

メディアcommons



映画作品の視聴ができます。

ラーニングcommons①



グループ学習、ディスカッション等で利用できます。

テレキューブ①～③



オンラインでのセミナー、会議、授業などの利用ができます。

## ③その他、サービス等の紹介

### ■ 学習アドバイザー（歯学部・文学部・短期大学部）

大学院生が、学習に関する助言・指導をします。

#### 相談内容

本や雑誌の紹介・レポートのテーマの決め方からまとめ方・学習方法の指導・学生生活全般など。

※アドバイザーの日程・場所は、掲示や図書館HPでお知らせします。

### ■ メディアcommons

劇場公開された映画を中心とした視聴覚資料の視聴ができます。映画原作が本学図書館に所蔵されている場合は、「原作本あり」シールで示し、原作文学への橋渡しとしての機能も備えています。

利用については、総合カウンターまでお問い合わせください。

受付終了時間：閉館時間の1時間前

### ■ 学術認証フェデレーション（学認）

図書館で契約中の一部の電子資料を学外から利用できるサービス。自宅で雑誌論文、データベース検索、電子図書の利用が可能。

※特定の契約データベースのみ利用可（医中誌（医歯薬関連論文）やMaruzen eBook Library（学術書を中心とした電子書籍サービス）、ジャパンレッジ（辞典辞書）など。

### ■ SSL-VPN接続

図書館で契約中の大半の電子資料を学外から利用できるサービス。端末へのSSL-VPNクライアントのインストールが必要となります。

※学術認証フェデレーション（学認）、SSL-VPN接続での接続方法については、鶴見大学HP掲載の該当ページをご覧ください。

### ● 図書館の利用マナー ●

図書館は、学習・研究支援のための施設です。 **静かに利用してください。**

迷惑行為を繰り返す場合は、退去をお願いします。

＜禁止事項＞

騒音：おしゃべり、携帯の通話、パソコンの打込み音等

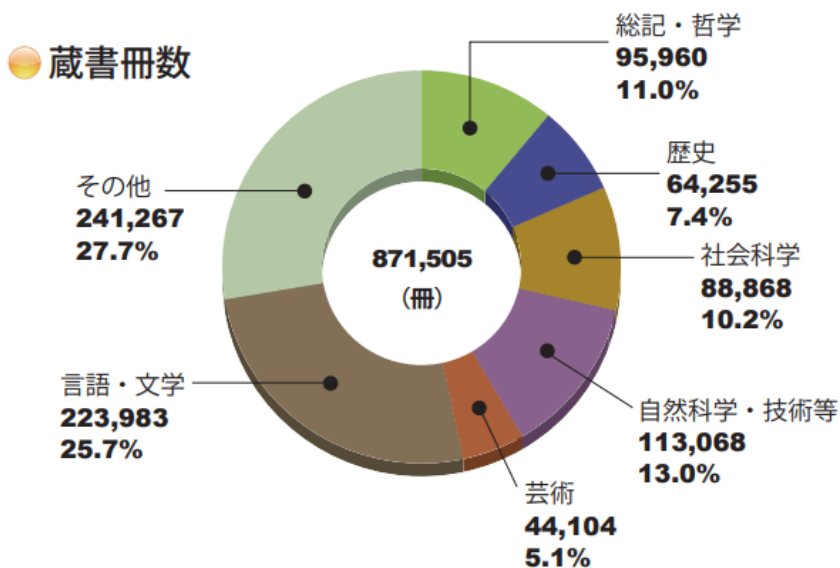
飲食： **フタが閉まる飲み物のみ持ち込み可**

＜注意事項＞ 貴重品の各自管理、忘れ物、資料の扱い方

## 4 図書館概要

「大学ランキング 2023」(朝日新聞出版)

図書館部門737校中2位



施設：1986年竣工、総面積7,366㎡、パソコン48台、閲覧席669席

### 3階 貴重書庫

- ・和漢古典籍 奈良時代～江戸時代
- ・博物館的資料 BC2000年～AD1800年
- ・近代作家の自筆原稿・書簡 など  
川端康成原稿、夏目漱石、森鷗外書簡ほか

#### 閲覧のみ (入庫不可)

閲覧には事前申し込みが必要。  
極めて貴重な資料であるため365日  
24時間空調管理。  
書庫は保管管理のため入庫できない。

### 1・2階 開架

- ・一般教養書 (学習支援図書)
- ・文庫・新書
- ・辞書・事典 など

#### 自由に利用 (全開架)

(館員が毎日書架整頓)  
多くの利用があるため、書架の乱れ・配架  
ミス直し、利用しやすいよう環境を整え  
ている。

### B1・B2階 書庫

- ・専門書・研究書
- ・刊行年の古い資料
- ・雑誌・紀要

#### 【別室施設】

- ・個人文庫
- ・貴重書 (洋書) ・準貴重書

#### 入庫制限あり

(原則的に書架整頓しない)  
配架ミス、整頓が乱れると資料の紛失・不  
明につながる。  
蔵書冊数が膨大なため、一度不明になると  
発見が困難。また、現在では入手不能な資  
料が大多数。

# 図書館開館カレンダー(2024年度)

4 April

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

5 May

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

6 June

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

7 July

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

8 August

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

9 September

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

10 October

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

11 November

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

12 December

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

1 January

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

2 February

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

3 March

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

	通常開館時間		短縮開館時間	
	平日	8:50~21:00	8:50~18:00	8:50~13:00
土曜日	8:50~18:00	8:50~12:30	10:00~16:00	
日曜・祝日	休館日			
授業実施日	8:50~21:00			

昭和の日、海の日、秋分の日振替休日、スポーツの日、文化の日振替休日は通常開館