

IX 図 書 館

1. はじめに

北 16 条キャンパスの本館と花川キャンパスの花川館、両館合わせて和書約 33 万冊、洋書約 5 万冊の図書と約 4,800 種の雑誌を、それぞれの学科構成に合わせて所蔵しています。所属学部にかかわらずどちらの図書館も自由に利用することができますので有効にご利用ください。

2. 入館するには

入館ゲートを通るには学生証が必要です。来館時には必ずお持ちください。

3. 開館時間

通 常	月～金	8:50～19:00
	土（本館）	8:50～17:00
	土（花川館）	8:50～15:00
休業中	月～金	8:50～16:30
	土	8:50～12:30

4. 休館日

日曜日、国民の祝・休日（祝日授業日を除く）、学園創立記念日（9月28日）、クリスマス（12月25日）、夏季・冬季・春季休業中の一定期間（掲示及び HP 上に掲載します）

5. 貸出・返却カウンター

(1) 貸 出

貸出は開館から閉館時までです。本館、花川館どちらでも借りることができます。資料の取り寄せもできます。貸出カウンターに学生証を持参し、手続きしてください。

(2) 貸出冊数・期間

学部学生	図書 雑誌	30 冊・2 週間 (各館ごとに)	一夜貸出も可 (冊数制限なし)
大学院生	図書 雑誌	50 冊・30 日 (各館ごとに)	
全利用者	参考図書 新着図書・新着雑誌	一夜貸出 (冊数制限なし)	
	指定図書	一夜貸出・一般貸出 (資料によって異なります)	
	視聴覚資料	館内・学内利用 (一部貸出可)	

*新聞原紙は館内閲覧のみの利用になります。

*教育実習等で通常の貸出期間を超えて借りたい場合は、お申し出ください。

*卒業研究特別貸出を実施しています。お申し出ください。

(3) 一夜貸出

月～金 16:00
土 12:00 ⇒ 次の開館日の 10:40

(4) 継 続

継続して借りたい場合は必ず返却期日までに資料を持参し、手続きしてください。予約が入っている資料、返却期日を過ぎた資料は継続できません。

(5) 取り寄せ

本館から花川館へ、花川館から本館への資料の取り寄せもできます。カウンターで手続きするか、OPAC からお申し込みください。カウンターでのお申し込みには学生証が必要です。

(6) 予 約

貸出中の資料については予約ができます。カウンターで手続きするか、OPAC からお申し込みください。新着資料、展示中の資料の予約はカウンターで手続きしてください。カウンターでのお申し込みには学生証が必要です。

(7) 返 却

開館中はカウンターの所定の場所に返却、または返却ポストに入れてください。閉館中は閲覧室入口前の返却ポストに入れてください。本館・花川館どちらでも返却できます。

注意

返却期日に遅れると罰則規定により一定期間貸出停止になります。やむを得ない事情で遅れる場合は返却期日までに電話等でご連絡ください。
資料を紛失・汚損・破損した場合は弁償していただきます。

(8) グループ学習室

グループでゼミの準備等、学習できるスペースです。カウンターでお申し込みください。利用時間は一時間半ですが、予約が入っていない場合は延長することができます。

(9) 視聴覚コーナー

映画や教材資料などを所蔵しています。館内視聴覚コーナーで視聴できます。両館の資料の取り寄せ利用もできます。

6. 資料の探し方

■藤女子大学 OPAC について

コンピュータ上で見る当館の所蔵目録です。書名、雑誌名、著者名などから検索できます。検索結果に表示される配置場所のリンクをクリックすると、おおまかな所在場所を確認

認できます。そこから、図書の場合は請求記号、雑誌の場合はタイトルから書架の資料を探してください。

OPAC の各種オンラインサービスにはログインが必要です。学生証のバーコードの下に印字されている数字が図書館利用者 ID と初期パスワードです。「利用者情報の確認」で、パスワードの変更や登録メールアドレスの変更などが行えます。

ログインするとご自分の借りている本のタイトルや返却期日などを確認することができます。そのほか、予約や他キャンパス資料の取り寄せ、他大学からの資料の取り寄せ、購入希望（図書館に入れてほしい資料のリクエスト）の申し込みなどもオンラインで行えます。

館内検索コーナーはもちろん、図書館ホームページを通じてパソコンやスマートフォンからもアクセスが可能です。スマートフォン向けのアプリも提供しています。Apple store や google Play で「Ufinity」と検索して初期設定をしていただくと、検索や現在借りている本の確認などがアプリからすぐに行えるようになります。

OPAC の URL

<https://webopac.fujijoshi.ac.jp/>

7. 調査・案内カウンター

調査・案内カウンターでは、下記のようなレファレンス・サービスを行っています。

■質問・案内

探している資料が見つからないなどわからないこと、困ったことがあったら気軽に声をかけてください。皆さんが図書館を有効に利用できるようお手伝いをします。

■ガイダンス・講習会

図書館及び資料の利用法に関すること、各種データベース・電子ジャーナルの使い方、レポート・卒業論文の資料調査などについて丁寧に説明します。図書館が企画する講習会の案内は掲示板等でお知らせします。

その他、随時受付していますので個人またはグループで申し込んでください。

■他館の利用

当館の所蔵資料では間に合わない場合、他大学の図書館等、役に立つところを紹介します。直接行く（利用依頼状を発行します）、当館を通じて資料を借りる、必要なコピーを取り寄せるといった利用法があります。複写料金・送料等は有料です。

○他館との相互利用サービス

図書館間でより利用しやすいように提携している、下記の相互利用サービスに加盟しています。詳しくは図書館ホームページ、またはカウンターでお尋ねください。

- ・北海道地区大学図書館協議会相互利用サービス
- ・日本カトリック大学連盟図書館協議会
- ・石狩市民図書館相互利用サービス
- ・NACSIS ILL（全国相互利用サービス）

■情報検索

図書や雑誌といったおなじみのメディアの他に電子メディアによる情報検索手段を用意しています。利用指導もしていますので、遠慮なく声をかけてください。

8. ホームページ <http://www.fujijoshi.ac.jp/library>

図書館のホームページでは、蔵書検索のほか、利用案内、図書館開館日の確認もできます。データベースや電子ジャーナルなど、便利なコンテンツもこちらから利用できます。また、お知らせも随時更新していますので上記のアドレスにアクセスしてみてください。

9. 図書館だより

図書館に関する記事や資料紹介などを掲載しています。バックナンバーをホームページで検索・閲覧できます。また、最新号は玄関付近にも置いてありますので自由にお持ちください。

10. 購入希望

利用したい資料が図書館にない場合、購入を希望できます。DVD その他視聴覚資料も申し込みます。購入希望図書コーナーにある「購入希望図書申込書」に必要事項を記入のうえ、館内備え付けの箱に入れてください。OPAC からも申し込むことができます。

11. 複写サービス

図書館の資料は、館内の複写機で複写することができます。利用の前に複写申込書に必要事項を記入し備え付けの回収箱に入れてください。

用紙サイズ	B 5 ・ A 4 ・ B 4 ・ A 3
料金	1 枚 10 円 カラー 1 枚 50 円

*マイクロフィルム印刷料 20 円

著作権法で許される範囲内をお願いします。

著作権法による制限（一部）

- ・著作物（図書など）は全部ではなく一部分であること。

- ・雑誌の最新号は複写不可。次号が既刊となったもの、または刊行後3カ月を経たもの等に限る。
- ・コピー部数は一人について一部のみであること。
- ・調査・研究用に限ること。
- ・再複写はしないこと。

12. ラーニング・コモンズ

北16条キャンパスの図書館には、ラーニング・コモンズのスペースがあります。

グループ学習、プレゼンテーション準備や発表、ミーティング、ディスカッション、論文・レポート作成など、様々な学修用途に利用でき、会話も可能なスペースです。

可動式のテーブルや椅子を人数や利用目的に応じて自由に組み替えることができます。また、ホワイトボード、パソコン、電子黒板、指定図書等も配置しております。図書や雑誌のほかデータベース・電子ジャーナルなどの学術資源も大いに活用して、多目的な学習スペースとしてご利用ください。

図書館では情報検索ガイダンス等も開催し、情報活用を支援します。

北16条キャンパスの学生だけでなく、花川キャンパスの学生もご利用できます。

13. アクティブ・ラーニング・エリア

花川キャンパスの図書館は、二つのフロアをエリア分けし、2階を話しながら学修できる“アクティブ・ラーニング・エリア”、3階を静かに学修する“サイレント・エリア”としています。2階には可動式のテーブルや椅子、ホワイトボードを設置し、館内用ノートパソコンの貸出も行っていますので、グループやゼミ等の討議にもご利用ください。