

各種施設のご案内

図書館の利用	2
図書館ホームページ	2
資料を探す	2
資料の利用手続きについて	2
その他利用に関する手続き	2
電子図書・電子ジャーナルの利用について	2
図書館の場所	3
開館時間	3
休館日	3
蔵書の特徴	3
図書館でできること	3
利用のルールとマナー	3
ゾーニングについて	4
ラーニング・コモンズ図書館窓口について	4

図書館の利用

図書館ホームページ

資料の検索、データベースの利用、図書館の利用方法、図書館からのお知らせは、図書館ホームページで公開しています。
※自宅のパソコン、スマホ、タブレットからアクセス可能（データベースを除く）

<https://www.fuksi-kagk-u.ac.jp/profile/librarytop.html>



資料を探す

本・雑誌・視聴覚の検索

蔵書検索OPAC <https://fuksi-kagk-u.opac.jp/>

データベース・電子図書の利用

データベース一覧 https://www.fuksi-kagk-u.ac.jp/profile/library_data.html

電子図書一覧 https://fuksi-kagk-u.opac.jp/opac/Advanced_search/search?lc=100&mt1=1&mt2=1&mt3=1&mt4=1



資料の利用手続きについて

【貸出】

図書と学生証（または利用者カード）をカウンターにお持ちください。

【貸出冊数・貸出期間】

利用者	図書		雑誌	
	冊数	期間	冊数	期間
大学生・短大生	10冊	4週間	3冊	3日間
教職員・大学院生	20冊	60日間	3冊	3日間
卒業生・学外者	2冊	2日間	-	

*長期休暇中は学生を対象に貸出期間を延長します。

【貸出できない資料】

新聞、雑誌の最新刊、視聴覚資料、その他禁帯出資料

【返却】

返却期日までにカウンターに図書をお持ちください。

閉館時は、図書館前に設置した返却ポストに入れてください。

その他利用に関する手続き

【返却日の延長】

借りている図書を続けて利用したいとき、他の人の予約がなければ、延長して借りることができます（延長回数1回のみ）。「蔵書検索OPAC」のマイライブラリから延長申請するか、または図書と学生証（利用者カード）を持参し、カウンターで手続きをしてください。

【予約】

読みたい図書が貸出中のときは予約することができます。「蔵書検索OPAC」から申込みください。図書が返却され次第連絡します。予約図書の取り置きは通知後1週間です。

OPACマイライブラリ (<https://fuksi-kagk-u.opac.jp/opac/Top/login?bkb=bDF2NWJDRENLWVJYMVUydnFKa0FuQT09>)

返却日の延長、予約、今借りている本を確認することができます。



【リクエスト】

図書館で購入してほしい図書をリクエストすることができます。「図書購入リクエストフォーム」よりお申込みください。できる限り希望にそえるよう検討します。

電子図書・電子ジャーナルの利用について

印刷、ダウンロードは、1人あたり、1件につき1部までです（1日上限50件）。1冊すべての印刷やダウンロードは、著作権法に違反します。また、違反すると、大学全体の利用が止められ、他の利用者に迷惑をかけることになります。

※データベース利用上の注意 (https://www.fuksi-kagk-u.ac.jp/profile/library_about.html) をご覧のうえ、ご利用ください。

図書館の場所

図書館は大学本館3F、ラーニング・commons図書館窓口は学園2号館2Fにあります。



開館時間

		図書館
月曜日～金曜日	授業開講中	8:50～20:00
	長期休暇中	8:50～18:00
土曜日（授業開講日）	授業開講中	9:00～17:30



*詳しくは「ライブラリーカレンダー」をご覧ください。 (<https://fuksi-kagk-u.opac.jp/opac/Calendar>)

休館日

- ・日曜日および祝日
 - ・夏季および冬季休業期間中の定める日
 - ・蔵書点検期間
- *臨時休館は掲示等でお知らせします。

蔵書の特徴

福祉、心理学、教育学、医学、リハビリテーション、公衆衛生、栄養学、保育、学校保健、医療、歯科などの資料のほか、絵本がたくさんあります。

図書館でできること

- ・本、雑誌を読む
 - ・自習
 - ・インターネット検索
 - ・映画（DVD）をみる
- など、様々なことができます。

利用のルールとマナー

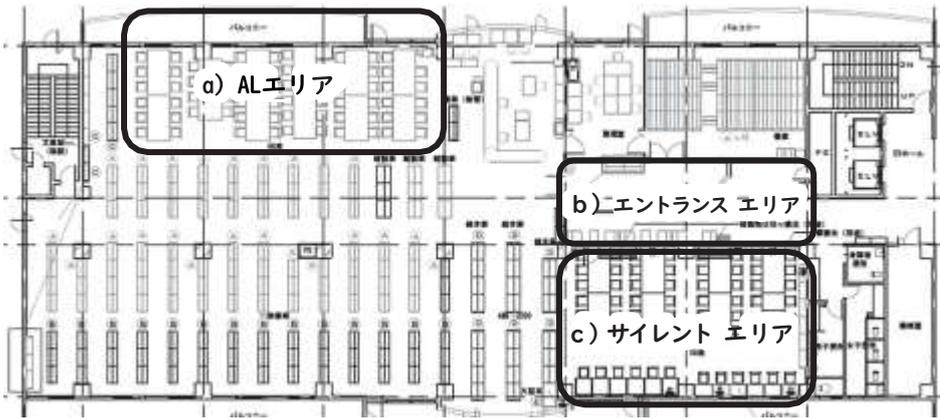
図書館はみんなが使う「公共の施設」です。誰もが気持ちよく図書館を利用できるようにルールとマナーを守り、利用しましょう。

- ・館内では静かにし、他の利用者の迷惑になる行為はやめましょう。
- ・図書などの資料は大切に扱いましょう。書き込み、ページの切り取りはやめましょう。
- ・学生証（または利用者カード）は、必ず携帯しましょう。
- ・席を離れるときは、貴重品に注意しましょう。
- ・飲食は原則禁止していますが、蓋つきの飲料であれば閲覧席でご利用いただけます。
- ・図書館資料の無断持ち出しはできません。
- ・友だちへの又貸しは紛失の原因となりますので、やめましょう。
- ・ゼミや授業の課題作成のためにグループで資料を利用する際は、借りた人が責任をもって返却しましょう。

*資料を紛失、汚損した場合は、図書館利用内規第19条に基づき、「弁償」していただくことになります。

ゾーニングについて

館内は用途に合わせてゾーニングされています。



a) AL (アクティブラーニング) エリア

ノートPC、プリンターが利用できます。

私物のノートPCや、図書を利用して友達同士で勉強ができます。

発話可能(※)です。

b) エントランスエリア

休憩エリアです。

設置のiPadで電子一般雑誌読み放題サービス (d マガジンfor Biz) が利用できます。

軽飲食、発話可能(※)です。

c) サイレントエリア

間仕切り・コンセントが整備された机で、集中して勉強ができるエリアです。

*このエリアでの私語はご遠慮ください。

※発話可能エリアについて

私語は可能ですが、大声で騒ぐことはご遠慮ください。周りの迷惑にならないようにお願いします。携帯電話は館外でご使用ください。

※軽飲食可能エリアについて

おにぎり、パン等、軽食が可能です。カップラーメン等の匂いの強い飲食物はお控えください。ゴミはご自身でお持ち帰りください。

ラーニング・commons図書館窓口について

ラーニング・commons内に、図書館窓口を設置しています。

【場所】

学園2号館2Fラーニング・commons内

【受付時間】

平日 8:50~17:00

【利用できるサービス】

- ・本の貸出、返却、予約した本の受け取り
- ・ILL (図書館相互利用)、文献複写物の受け取り、申込方法の相談
- ・図書館、データベースの利用方法など、資料の探し方の相談

