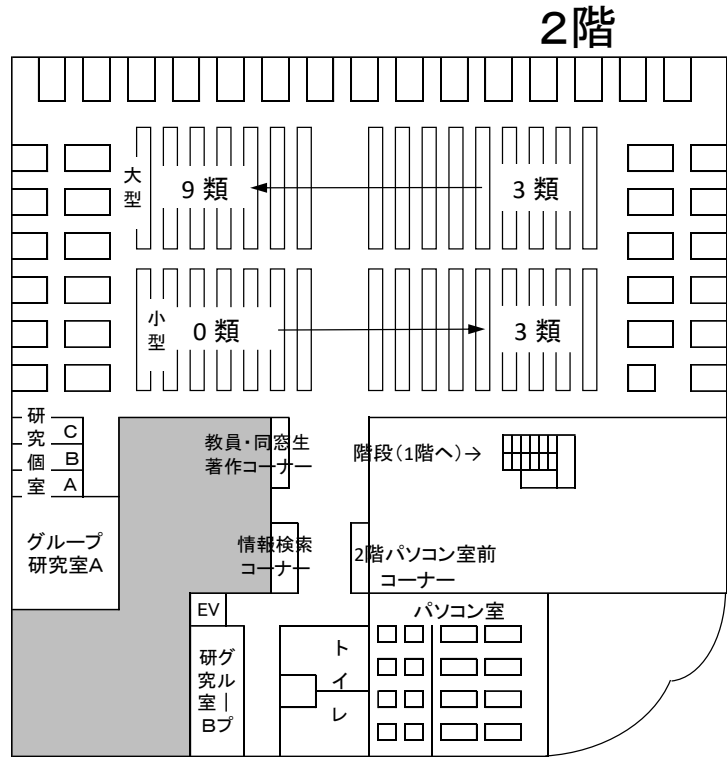




■開架閲覧室

授業に関連する図書や専門分野の図書が、請求記号順に並んでいます。

■研究個室

A・B・Cの3室あります。院生・教職員の方はA・B・C室、学部生の方はC室が利用できます。カウンターでお申し込みください。1か月前から予約できます。

■グループ研究室

A(定員16人)・B(定員20人)の2室あります。学内の方はどなたでも利用できます。グループでの勉強会やレポート作成などにお使いいただけます。Aでは電子黒板を利用できます。カウンターでお申し込みください。2週間前から予約できます。

■情報検索コーナー

蔵書の検索や調査研究のためのインターネット端末があります。

■パソコン(レポート・論文作成)室

学習用パソコンが設置されています。
UNIVERSAL PASSPORT(ユニパ)と同じユーザーID・パスワードがあれば、自由に使うことができます。

■図書館バーチャルツアー

図書館内をウェブ上から見学することができます。
<https://www.aichi-pu.ac.jp/library/pdf/virtualtour.pdf>
(PDFファイル)

守山キャンパス図書館のご案内

守山キャンパス図書館には、看護学を中心に約8万冊の図書、約1000種類の雑誌などがあります。
<https://www.nrs.aichi-pu.ac.jp/library/>

図書館の利用方法や資料の探し方など、わからないことがありましたら、お気軽にカウンターあるいは下記問い合わせ先へお尋ねください。

問い合わせ先
電話 0561-76-8841
FAX 0561-64-1104
E-mail etsuran@lib.aichi-pu.ac.jp

インターネットで県大図書館の蔵書が検索できます。
<https://opac.aichi-pu.ac.jp/drupal/>

図書館案内 Library Guide (2023.4)

愛知県立大学 長久手キャンパス図書館
〒480-1198
愛知県長久手市茨ヶ廻間1522-3
<https://www.aichi-pu.ac.jp/library/>

長久手キャンパス図書館

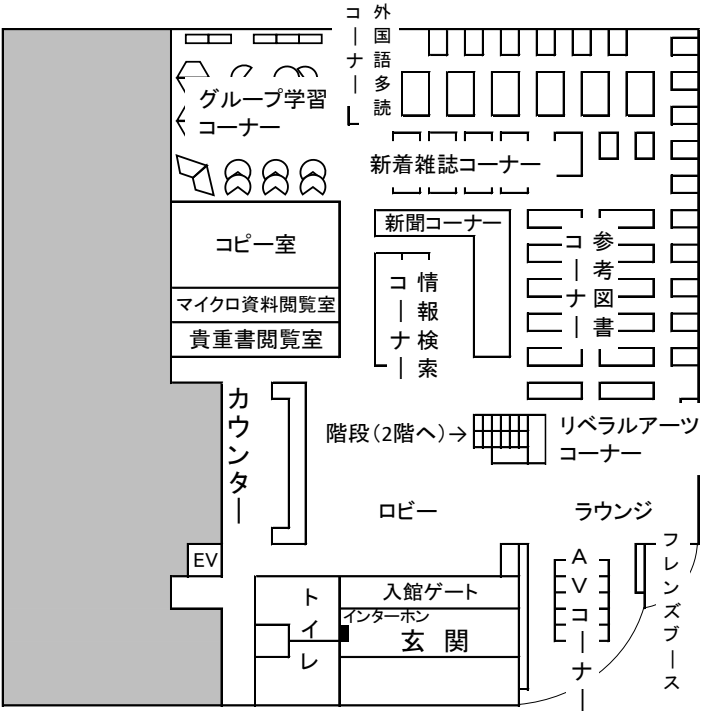
図書館案内

Library Guide

愛知県立大学 長久手キャンパス図書館
Aichi Prefectural University
Nagakute Campus Library

館内案内図

1階



■新着雑誌コーナー

当年分の雑誌が、タイトルの50音順・ABC順に並んでいます。

■参考図書コーナー

辞書、事典、索引など、事柄について調べるための図書があります。参考図書は館外貸出できません。

■情報検索コーナー

蔵書の検索や調査研究のためのインターネット端末、CD-ROM等を利用できる電子メディア資料用端末があります。

■AVコーナー・フレンズブース

図書館所蔵のAV資料(DVD・CDなど)を視聴することができます。フレンズブースは2週間前から予約できます。

■リベラルアーツ(教養教育図書)コーナー

教養科目の授業の参考・推薦図書を始め、教養分野の資料を集めています。

■グループ学習コーナー

グループで話し合いながら、ミーティングやディスカッション、プレゼン練習、教え合い等を行うことができます。個人でも利用できます。一部の席は、1か月前から予約できます。

■外国語多読コーナー

比較的短い文章を大量に読むのに適した多読図書を、英語をはじめとする8言語について集めています。

開館時間

■開館時間

9時00分から20時00分まで

■休館日

土曜日・日曜日・祝日

年末年始

開学記念日

蔵書点検期間

入試日・入試準備日・大学祭日等

臨時に開館または休館、開館時間の変更をすることがあります。

詳しくはUNIVERSAL PASSPORT（ユニバ）や図書館

ホームページでお知らせします。

入 館

図書館へ入る際は学生証（または利用カード）が必要です。

学生証を入館ゲート上部のICリーダーにかざしてください

（利用カードの場合は、ゲート中段のリーダーにバーコード

をかざしてください）。

貸 出

■貸出

借りたい資料と学生証（または利用カード）をカウンターに

提示してください。

図書の貸出冊数・期間

学部生（1～3年生）	10冊・2週間以内
卒論学生・院生	20冊・1ヶ月以内

春・夏・冬休み期間中の長期貸出については、掲示やホーム

ページでお知らせします。

■雑誌の貸出

最新号を除く雑誌は貸出できます。貸出期間は1週間です。

■延長

図書の貸出延長は1回だけできます。返却期限までに図書を

持参し、カウンターで延長手続きを受けてください。マイラ

イブラリからも延長手続きが行えます。予約が入っている場

合および返却期限に遅れた場合は延長できません。なお、雑

誌の貸出延長はできません。

■返却

カウンターへお返しください。閉館しているときは、入口横

のブックポストへ返却することができます。返却期限に遅れ

ると貸出停止になることがあります。

■予約

マイライブラリの機能を使って貸出中の図書をOPACから予

約することができます。（ログイン名とパスワードは

UNIVERSAL PASSPORT（ユニバ）と同じです） または

「予約受付票」に記入してカウンターに提出してください。

予約は一度に5冊までです。

■貸出できない資料

貸出できない資料は次のとおりです。

・参考図書コーナーの資料

・雑誌の最新号

・新聞

・A V 資料

・貴重書庫の資料

学生購入希望図書

図書館では、学生の皆さんから申し込みのあった図書を可能

な限り購入しています。1階にある「学生購入希望図書（リ

クエスト）申込書」に記入し、クエストポストに入れてく

ださい。

マイライブラリ

OPACから、貸出中図書の予約・守山所蔵資料の取り寄せ・

貸出状況照会などができます。（ログイン名とパスワードは

UNIVERSAL PASSPORT（ユニバ）と同じです）

資料の利用

■開架資料

開架スペースの資料は自由に閲覧することができます。

■書庫資料

書庫資料は「図書請求票」に記入し、カウンターで請求して

ください。学部3年生の学生・卒論学生・院生は直接書庫に

入ることができます。カウンターで手続きを行い、入庫して

ください。書庫資料の請求および書庫入庫は閉館20分前ま

です。

■複写

図書館所蔵の資料は、著作権法の範囲内で複写することがで

きます。（コイン式・生協プリペイドカード式）[1枚10円]

■AV資料

図書館で所蔵しているDVD・CDなどは、AVコーナー・

フレンズブース（1階）で視聴できます。カウンターでソフ

トを借りてご利用ください。

■マイクロ資料

マイクロ資料はマイクロ資料閲覧室（1階）で利用できま

す。

■CD-ROM・DVD-ROM

図書館所蔵のCD-ROM・DVD-ROMは、情報検索

コーナー（1階）の電子メディア資料用端末で利用できま

す。カウンターでメディアを借りてご利用ください。

■オンライン・データベース

各種オンライン・データベースを提供しています。学内L A

Nに接続して、図書館ホームページからご利用ください。図

書館内では、情報検索コーナー（1・2階）やパソコン室（2

階）のインターネット端末等で利用できます。

■貴重書

古俳書を中心とした国文学関係の古典籍を始め、ウィリア

ム・ブレイク関係の図書など、様々な貴重図書を保管してい

ます。冊子体目録「特別書庫目録（一）、（二）」をご覧く

ださい。（一部はOPACでも検索できます）利用の際は「貴

重書閲覧申請書」を提出し、貴重書閲覧室（1階）で閲覧し

てください。マイクロフィルム化されているものについては

マイクロフィルムからの複写が可能です。

なお、一部の貴重書はデジタル化しWe bで公開していま

す。

「愛知県立大学図書館 貴重書コレクション」

<https://opac.aichi-pu.ac.jp/kicho/>

資料を探す

資料はOPAC（オンライン目録）で検索します。情報検索

コーナー（1・2階）および書庫の端末をご利用ください。

パソコンやスマートフォンで検索することもできます。

OPACの表示

所在	請求記号	資料I D
長久手2階開架	918.6 1 74	204249329

資料は、請求記号（図書ラベルの番号）順に並んでいます。

旧請求記号（平成20年3月まで）と新請求記号（平成20年4

月から）があります。

■旧請求記号（紺ラベル）

①一段目→②三段目→③二段目の順に並びます。

918.6	←①分類記号
3	←③巻冊記号（空欄の場合もあります）
74	←②図書記号

■新請求記号（赤ラベル）

①一段目→②二段目→③三段目の順に並びます。

918.68	←①分類記号
Ka22	←②著者記号
5	←③巻冊記号（空欄の場合もあります）

分類記号が同じ場合は、旧請求記号→新請求記号の順に並び

ます。

相互利用(ILL)

利用したい資料が図書館にないときは、次のような相互利用

サービスを利用できます。

■直接訪問する(紹介状)

他大学図書館の所蔵資料を閲覧したい場合、原則として紹介

状が必要です。カウンターでお申し込みください。

■図書を取り寄せる(現物貸借)

図書館を通じて他大学図書館等の図書を借りることができま

す。借用期間は往復の郵送にかかる日数を含め、通常2～4

週間です。往復送料の実費が必要です。カウンターでお申し

込みください。一度に申込できる件数は5件までです。

■コピーを取り寄せる(文献複写)

雑誌論文などの複写を依頼し、入手することができます。複

写料金と送料の実費が必要です。カウンターでお申し込みく

ださい。一度に申込できる件数は5件までです。