

熊本高等専門学校 熊本キャンパス

# 図書館利用案内

(学生・教職員および一般利用者用)



(編集・発行：2024.3月)

熊本高等専門学校  
熊本キャンパス図書館

〒861-1102 熊本県合志市須屋 2659-2  
TEL: 096-242-6019 FAX: 096-242-3821

## 利用に際しての注意点

- ・ 館内では静粛をお願いします。
- ・ 携帯電話等での通話をご遠慮ください。
- ・ ゲーム機の使用（携帯・スマートフォン含む）を禁止します。
- ・ 館内での飲食はできません。飲食物は持ち込まないでください。
- ・ 席を一時離れるときは、貴重品は必ず携帯してください。お手荷物のご自身の責任において管理願います。
- ・ 図書館資料は大切に取り扱いってください。汚損あるいは紛失したときは、同一の資料を弁償していただきます。その場合には速やかに受付カウンターに申し出てください。

**開館時間** 開館日および開館時間については MyOPAC（利用者の個人ページ）で確認の上、ご来館ください。

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 月曜日～木曜日<br>金曜日            | 8：30～19：00（退館時間 18：45）<br>8：30～17：00（退館時間 16：45） |
| 春季・夏季・冬季休業期間中<br>の月曜日～金曜日 | 8：30～17：00（退館時間 16：45）                           |

\*ただし、特別な場合はこの限りではありません。  
詳しくは本校 Web ページにて確認の上、ご来館ください。  
入館に際し、制限等がある場合もございますのでご注意ください。

**休館日** MyOPAC（利用者の個人ページ）でご確認ください。

土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始等の校長が定めた日、  
一斉休業日、その他図書館長が休館と定めた日


※その他臨時の休館・開館時間の変更は MyOPAC でお知らせいたします。

### 基本情報(図書の並べ方)

図書は、背表紙に貼られている請求記号に沿って並べられています。  
例えば、下の請求記号の図書は500番台（5 技術）の棚にあります。

請求記号

|                  |   |       |
|------------------|---|-------|
| 日本十進分類法に基づいた分類記号 | → | 540.8 |
| 著者記号             | → | Ki    |
| 巻次記号             | → | 1     |



大まかには次のように分類して並べられています。位置は館内マップ(P.7)をご覧ください。

|    |    |    |      |      |    |    |    |    |    |
|----|----|----|------|------|----|----|----|----|----|
| 0  | 1  | 2  | 3    | 4    | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 総記 | 哲学 | 歴史 | 社会科学 | 自然科学 | 技術 | 産業 | 芸術 | 言語 | 文学 |

## 貸出期間と貸出冊数

MyOPAC で返却期限等をご確認ください。

| 貸出区分 | 利用区分                       | 貸出期間                      | 貸出冊（枚）数  |      | 備考                               |
|------|----------------------------|---------------------------|----------|------|----------------------------------|
|      |                            |                           | 図書<br>雑誌 | CD   |                                  |
| 一般貸出 | 熊本キャンパス<br>教職員             | 2週間                       | 5冊       | 5枚   | 音楽CDについては、貸出冊数は別に5枚まで借りることができます。 |
|      | 熊本キャンパス<br>学生              |                           |          | 貸出不可 |                                  |
|      | 一般利用者                      |                           |          | 貸出不可 |                                  |
| 長期貸出 | 熊本キャンパス<br>学生              | 学則第5条3号～6号に規定する休業期間と前後1週間 | 10冊      | 5枚   | 貸出冊（枚）数は一般貸出の冊（枚）数を含む            |
| 研究貸出 | 熊本キャンパス<br>教職員のうち教員と技術職員   | 2か月                       | 10冊      | 貸出不可 | 教育及び研究に必要な図書資料（専門書）に限る。          |
|      | 熊本キャンパス<br>学生のうち4・5年生と専攻科生 |                           |          | 貸出不可 | 卒研や研究等に必要な図書資料（専門書）に限る。          |

## 図書を借りる

借りたい図書に学生証または一般の方は当館より発行された入館証を添えて受付カウンターに提出してください。

教職員の方は、所属と名前を教えてください。

## 図書を返す

返却期限内に受付カウンターへ返却してください。CD付きの場合は、CDと一緒に返却してください。貸出期間の延長は出来ません\*。貸出期間を超過した場合は、延滞図書が返却されるまで貸出を停止します。

ただし、返却日から30日以上過ぎても返却いただけない長期延滞者は、**返却後30日間 貸出を停止**いたします。100日を超える長期延滞には、その後の貸し出しを長期間停止する場合がありますのでご注意ください。

※再度同じ図書を借りたい場合は、返却時に申し出てください。その図書が予約されていない場合には、再度借りることができます。

 以下の資料は館内利用のみとなります。

貴重図書・特殊図書、辞書・事典等の参考図書、新着雑誌

## 図書を予約する

探している図書が「貸出中」だった場合、予約をすると返却され次第、優先的に借りることができます。予約を希望する場合は受付カウンターで申し込んでください。

## 図書をリクエストする

『こんな本が読みたい、こんな本があったらいいのに、続編が置いてない、専門書や参考書の情報が古いので最新版を購入して欲しい』、それが叶うのが希望の声です。やり方は簡単です。メールにより学生の皆さんへ募集をします。メール内のリンクからアクセスするとアンケート開きますので、必要事項を入力して送信してください。

毎月15日締切り。「図書館を運営するスタッフの会議」で協議され、購入『可』となったものは翌月上旬までに閲覧室に配架されますので、リクエストした人は優先的に借りることができます。みなさんの希望が叶う『希望の声』に応募ください！！

※図書館運営をおこなっております、学術情報活用支援室会議で内容を審議のうえ選定し、購入しています。そのため、全ての希望に添えるとは限りませんので、ご了承ください。

## グループ学習室を利用する

グループ学習室は2名以上で利用できる学習室です。図書館内に2部屋あります。利用したい人は受付カウンターで申込みを行い、許可を受けてください。当日であれば予約もできます。

|        |                        |
|--------|------------------------|
| 1部屋の席数 | 4席                     |
| 使用時間   | 2時間まで（次の予約がなければ延長可能です） |

## AV資料を利用する

図書館内のDENにあるモニターを利用して、下記AV資料を視聴できます。AV資料(CD除く)の館外貸出はできません。

|      |        |
|------|--------|
| 映像資料 | BD、DVD |
| 音声資料 | CD     |

AV資料は検索用タブレット横の柱に「DVD資料リスト」があるので、鑑賞したいDVDを選び、図書館カウンターに申し出てください。館内（DEN）で視聴できます（同時に視聴できるのは4人までです）。

## 一般利用者

- 一般利用者は、本キャンパス学生、教職員の利用者に支障のない範囲で図書館資料を利用できます。
- 図書館を利用しようとするときは「図書館利用申込書」に必要事項を記入し、身分証明書または学生証等、本人が確認できるものを添えて、提出ください。「図書館利用申込書」の提出を受けた後、手続きを行い入館証を発行いたします。これにより、入館証にて当館の資料を貸し出すことができるようになります。
- 図書館を利用することができる時間は図書館の開館時間内とし、図書館資料を所定の場所で閲覧または貸出しを受けることができます（5冊以内・2週間）。ただし、貴重図書館資料等については、利用を制限しています。本キャンパス学生、教職員の利用者に支障のない範囲での図書館資料の貸出しですので、延滞にならないようご注意ください。度重なる延滞の場合は、利用停止等の措置を取らせていただきます。
- 開館時間について、図書館長が必要と認めるときは臨時に利用時間および利用期間を変更することがあります。
- 一般利用者については、図書のリクエスト、学習机、グループ学習室、CD及びAV（動画）資料を利用することはできません。
- 図書館資料を汚損もしくは破損したとき、または設備備品もしくは備品等に損害を与えたときは弁償していただくことになります。
- 図書館職員の指示することに従ってください。
- 上記の内容を違反された場合は、直ちに利用を中止または退館をしていただくことになります。
- 一般利用者が学外のパソコンより本校の蔵書を検索する場合  
本校HP⇒図書館⇒蔵書・文献検索⇒熊本キャンパス蔵書検索  
図書館内においては、閲覧室内に設置された2台のタブレットより検索ください。

## 図書の探し方- (配架場所番号 館内マップ)

前ページ(図書の探し方-1)の検索結果の「配架場所」をもとに図書が置かれている棚を確定することができます。「(熊本)閲覧室 4808」の場合、赤丸○の棚にあります。

