

書庫の資料を利用する

所在が書庫の場合、手続きが必要です。



書庫に入れるのは、
大学院生と教職員のみです。

<申請方法>

カウンターおよび OPAC 検索台にある 図書閲覧票 に必要事項を記入し、カウンターに申請してください。

≪図書の場合≫

【OPAC 画面】

若者と貧困：いま、ここからの希望を / 湯浅誠 [ほか] 編著

東京：明石書店，2009.8. - (若者の希望と社会；3)

■ 図書 所蔵件数: 1件

| 巻次 | 所在 | 請求記号 | 資料番号 | 状態 | コメント | ISBN |
|----|---------|----------|------------|----|------|---------------|
| | 書庫(和図書) | 375.6/ワカ | 0000139651 | | | 9784750330211 |

ここが「書庫」なら手続きを！

【図書閲覧票記入例】

| 図書閲覧票 | | 申込日 0000 年 4 月 1 日 | |
|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------|--|
| ※太枠部分のみ記入をお願いします。 | | | |
| 身分 (学生 院生 教職員 他 ()) | 学籍番号 00 F S 000 | 氏名 福祉 太郎 | |
| 分類記号 375.6 | 著者・編者 湯浅誠 [ほか] | | |
| 請求記号 ワカ | 書名 (雑誌・新聞・双書・全集などは巻号、年月を記入) 若者と貧困 | | |
| 資料番号 0000139651 | 冊数 返却 | | |
| 備考 | 利用に応じられなかった場合の対応 | | |

東北福祉大学図書館



資料に貼付してあるバーコード(資料番号)

- ① 申込日、身分、学籍番号、氏名
 - ② 著者・編者、書名
 - ③ 分類記号 (数字)
 - ④ 図書記号 (カタカナ or アルファベット)
 - ⑤ 資料番号*
- * OPAC 画面に表示されている 10 桁の数字で、資料に貼付してあるバーコードと同一の番号

◇ 申込み後、図書館員が書庫からお持ちしますので、その場でしばらくお待ちください。

◇ 貸出を希望する場合は、別途貸出手続きが必要です。

◇ 貸出を希望しない場合は、資料をカウンターに返却して下さい。

◇ 図書のコピーは、1 人の著者が書いた内容の半分までです。

◇ 地図のコピーの範囲は、見開きの半分までです。



◇ 図書館のコピー機では持ち込み資料のコピーはできません。

◇ コピーできるのは 1 人につき一部のみです

※ 複写可能な範囲には他にも制限があります。詳しくは図書館員にお尋ねください。

「雑誌の場合」

【OPAC 画面】

<雑誌>
 コドモノブンカ
 子どもの文化 / 日本児童文化研究所 [編]

データ種別 雑誌
 巻次年月次 創刊 [1号 (1969.5)-23号 (昭46.12); 4巻1号 (昭47.1)- = No. 24 (昭47.1)-
 出版者 東京：日本児童文化研究所
 出版年 1969-
 一般注記 責任表示変更：文民教育協会子
 通号表示併記：37巻1号 (200
 愛蔵注記 吸収前誌：紙しばい広場
 著者標目 ■ 子どもの文化研究所 <コ
 日本児童文化研究所 <コ
 書誌ID 3000006053
 NCID AN00345779
 本文言語 日本語

所蔵情報を非表示

| 所蔵番号 | 年次 | 所在 | コメント |
|--------------------------|-------|-----|------|
| 52(1-7,9-11),53,54(1-4)+ | 2020- | 図書館 | |

ここで図書館に所蔵している巻号がわかります

この雑誌は、52 巻 1 号から所蔵していますが、52 巻 7 号と 52 巻 9 号の間が「 , 」(カンマ)で途切れているので、52 巻 8 号は欠号です。
 ※ 自分が利用したい巻号が欠号になっていないか、しっかり確認しましょう！

最後の「+」は、それ以降の巻号も継続して所蔵していくということを意味しています。

年次から西暦を選択すると、その年に出版された雑誌が確認できます。

年次 すべて表示 巻号

| 巻号 | 発行日 | 所在 |
|-------------|------------|---------|
| 54(4)[608] | 2022.04.01 | 新着雑誌 |
| 54(3)[607] | 2022.03.01 | 新着雑誌 |
| 54(2)[606] | 2022.02.01 | 新着雑誌 |
| 54(1)[605] | 2022.01.01 | 新着雑誌 |
| 53(11)[604] | 2021.12.01 | 書庫(和雑誌) |
| 53(10)[603] | 2021.11.01 | 書庫(和雑誌) |
| 53(9) | 2021.10.01 | 書庫(和雑誌) |
| 53(8) | 2021.09.01 | 書庫(和雑誌) |
| 53(7) | 2021.07.01 | 書庫(和雑誌) |
| 53(6)[599] | 2021.06.01 | 書庫(和雑誌) |

原則として、その年に発行された雑誌は 2F フロアの「新着雑誌コーナー」にあります。バックナンバーや他大学の紀要は書庫にあります。年次、巻号を入力して所在を確認しましょう。

ここが「書庫」なら手続きを！

【図書閲覧票記入例】

図書閲覧票

※ 太枠部分のみ記入をお願いします。

申込日 0000 年 4 月 1 日

身分 (学生 院生 教職員 他) 学籍番号 00FS000 氏名 福祉 太郎

分類記号 著者・編者 日本児童文化研究所

請求記号 図書記号 書名(雑誌・新聞・双葉・金典)とは巻号・年月を記入) 53巻 8号 2021年 9月

資料番号 子どもの文化

備考 利用に応じられなかった場合の対応 冊数 返却

雑誌には請求記号はありませんので、記載の必要はありません。

東北福祉大学図書館

- ① 申込日、身分、学籍番号、氏名
- ② 著者・編者、雑誌名
- ③ 巻号・発行年月

◇ 申込み後、図書館員が書庫からお持ちしますので、その場でしばらくお待ちください。

◇ 雑誌は貸出できませんので、館内で利用してください。利用後はカウンターに返却してください。

雑誌、新聞の最新号は「発行後相当期間を経過」しないとコピーできません。刊行頻度に応じて以下の例のように取り扱っています。

- ◇ 週刊誌 → 1 週間が経過するまで
- ◇ 月刊誌 → 1 か月が経過するまで
- ◇ 季刊・年刊の雑誌など → 3 か月間が経過するまで
- ◇ 新聞(日刊) → 当該日が経過するまで



◇ 図書館のコピー機では持ち込み資料のコピーはできません。

◇ コピーできるのは 1 人につき一部のみです。