

利用上の注意とマナー

荷物・貴重品

- 貴重品・荷物の管理は自己責任で。
- 席を離れる際は、貴重品を必ず携帯してください。
- 荷物を置いて、長時間席を離れたり、席取りをしないでください。

資料の扱い

- 館内で閲覧した資料は元の場所に戻してください。
- 資料は大切に取り扱いましょう。
(書き込み・アンダーライン・切り取りなど厳禁)
- 資料を無断で持ち出さないでください。

借りた資料の 取扱い

- 資料の返却期限を守りましょう。
- 友人などへの又貸しは厳禁です。
- 付箋を貼った場合は、必ず剥がして返却してください。

話し声・騒音

- 館内では静粛に。会話できる学習場所でも騒がずに。
- 携帯電話等はマナーモードで。館内での通話はご遠慮ください。
- イヤホンから音漏れしないように。
- パソコンのキータッチにも気配りを。

その他

- 他の利用者に迷惑をかける方や、職員の指示に従わない方は利用をお断りする場合があります。
- 館内での撮影は原則として禁止です。
必要場合はカウンターにご相談ください。

飲食のルール

- 閲覧スペースには、ペットボトル等の密閉容器に入った飲料に限り持ち込むことができます。
- 食事（お菓子を含む）ができるのは、
①本館1F「飲食エリア」（終日）
②本館1F「アリアコモンズ1」（11：00～14：00のみ）
だけとなっています。本館2Fや新館への持ち込みはできません。
- 食事は、音が出るもの、においの強いもの、汁ものなど、周囲の迷惑になるものは禁止しています。



福島大学附属図書館

<https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/>

☆福島大学は、福島日産自動車株式会社とネーミングライツ・パートナー契約を締結し、附属図書館の愛称を「フクニチャージ図書館」としています。



快適な図書館ライフを。

最近の大学図書館は、静かに本を読み、勉強する場所だけでなく、様々なスタイルで学習できる「ラーニングcommons」を設置し、会話しながらグループ学習などでもできるようになっています。

福島大学の図書館にも、タイプの異なる3つのラーニングcommonsがあり、一人で集中して勉強できる席や、話し合いながらグループ学習できる場所など、様々な学習空間を用意しています。

ぜひ足を運んで、自分好みの学習スタイルを見つけたり、その日の目的や気分などによって場所を使い分けて、快適な図書館ライフを送ってください。

目次

開館時間・休館日 / 入館・退館	1
館内フロアマップ	2
機器の利用 / 館内コピー / 書庫資料の利用	7
貸 出	8
返却 / 貸出延長 / 予約	9
取り寄せ / 購入リクエスト / 他館の利用 / 紛失・汚損	10
【コラム】ふくふくネットを活用しよう!	11
資料の探し方	12
福島大学学術機関リポジトリ / 震災関連アーカイブ / データベース	16
MyLibraryについて	17
利用上の注意とマナー / 飲食ルール	18

MyLibrary

“MyLibrary” (マイ・ライブラリー) は、図書館のパーソナルサイトです。

- 「いま何冊借りてるんだっけ?」
- 「今日が返却期限だけど、図書館に行かずに延長できないかなあ」
- 「前に借りたあの本のタイトルは何だったかな?」
- 「このあいだOPACで予約した図書はなんだっけ?」

そんな時に便利なのが、**MyLibrary**です。

アクセス/ログイン方法

附属図書館ホームページやOPACからログインします。 <https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/>



学生向けサービス

サービス	機能概要
貸出・予約状況照会	○いま自分が借りている資料名や返却期限日がわかります。 また、その資料を1回だけ「貸出延長」できます。 ○いま自分が予約している資料がわかります。 ○過去に自分が借りた資料のリストを表示できます。
文献複写・貸借・ふくふくネット申込み	○他大学の図書館などから論文のコピーを取り寄せるための申し込みができます。(文献複写) ○他大学の図書館などから、図書を借用するための申し込みができます。(現物貸借) ○県立図書館や県立医大図書館の資料取り寄せの申し込みができます。(ふくふくネット)
文献複写・貸借・ふくふくネット申込み状況照会	○上記の申し込み状況を確認できます。
メールアドレス登録・変更・削除	○予約図書や論文コピーの到着案内など、図書館から届くメールのアドレスを登録・変更・削除できます。

福島大学学術機関リポジトリ FUKURO_ フクロウ _

<https://ir.lib.fukushima-u.ac.jp/repo/repository/fukuro/>

「機関リポジトリ」は、福島大学の構成員による教育・研究活動の成果物を収集・蓄積し、広く学内外に無料公開しているサイトです。
福大の刊行物や、教員の論文等が検索でき、本文もPDFで読むことができます。

福島大学附属図書館 震災関連アーカイブ

福島大学では、東日本大震災からの影響に対して、様々な復興に向けた取り組みを行い、活動や取り組みの中から数多くの研究成果が生まれています。「震災関連アーカイブ」では、その震災に関する研究成果や活動記録などを中心に、広く資料を収集・整理・保存し、公開していきます。

<https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/repo/repository/shinsai/>

オンライン・データベース

調査・研究に必要なオンライン・データベースを多数導入しています。
図書館ホームページの「情報探索ポータル」から利用できます。
データベースの使い方などを紹介する「情報探索基礎講座」も開催しています。

	データベース名		収録内容
国内	朝日新聞クロスサーチ	新聞	1985年(昭和60)～現在までの朝日新聞の記事のほか、週刊朝日・AERA、朝日新聞縮刷版「昭和(戦後)」[平成(～11年)]、知恵蔵を収録。
	マイサク 毎案	新聞	1872年(明治5)の創刊号～現在までの毎日新聞の記事のほか、週刊エコノミスト、ヨコンサーチ(世論調査の結果)、20世紀の事件記事などを収録。
	福島民報データベース	新聞	2002年4月1日～閲覧前日までの記事と紙面が利用可能。「情報ナビtime」や別刷り特集、号外なども収録。
	みんゆうデジタルアーカイブ	新聞	2003年5月15日付朝刊～現在までの福島民友新聞の見出しと記事全文、紙面イメージを利用可能。朝刊最終版、地域版、別刷り、号外を収録。
	日経バリューサーチ	経済新聞	企業・業界に関する幅広いコンテンツを揃えており、日本経済新聞社の発行する新聞各紙の2000年以降の記事や速報ニュースも利用可能。
	ジャパンナレッジ Lib	辞書事典	各国語辞書、百科事典、人名辞典、各分野の専門辞典のほか、東洋文庫、日本古典文学全集、文庫クセジュ、群書類従等の蔵書なども収録。
	ウェストロー ジャパン Westlaw Japan	法律	法律情報、資料群(法令、判例、審決等、書籍・雑誌、文献情報、ニュース記事)を、過去から最新情報まで収録。
海外	ルールール図書館	農学	農業技術経営、病気と害虫、農業情報、食品加工、販売、地域おこし、食農関係、食文化などをテーマ別、作品別に検索・閲覧できるデータベース。「農業技術大系」「現代農業」など複数の雑誌や参考図書、ビデオなどを収録。
	サイエンスダイレクト Science Direct	論文	エルゼビア社の提供する科学・技術・医学・社会科学分野の学術雑誌の全文データベース(電子ジャーナル)。2,500誌以上の本文を収録。
	スコパス Scopus	論文等引用文献	エルゼビア社の提供する世界最大級の抄録・引用文献データベース。全分野(科学・技術・医学・社会科学・人文科学)の逐次刊行物、会議録、書籍などを幅広く収録。
	ジェイスプリンタ シュプリンガー J-SPRINTA (Springer ジャーナル)	論文	SpringerNature社の提供するSpringerの電子ジャーナル約2,200誌の利用が可能。
	エブスコホスト EBSCOhost <Academic Search Ultimate>	論文等	社会科学、人文科学を中心に、自然科学、医療、心理などの幅広い分野の様々な出版物の文献情報・全文を提供するアグリゲーター系データベース。
	サイファインダー CAS SciFinder Discovery Platform	化学・科学技術・ライフサイエンス	学術論文、特許、化学物質、化学反応、物性、法規制、試薬カタログ、製剤・配合情報、分析手法を一括検索できるデータベース。
	マスマスネット MathSciNet	数学	AMS(米国数学会)が提供する、世界の数学文献をカバーする包括的な書誌・レビューデータベース。

この他、電子ジャーナルのバックナンバーも利用できます。

開館時間・休館日

開館時間

	授業期間	休業期間
月～金曜日	9:00～20:45	9:00～17:00
土曜日	11:00～18:00	11:00～17:00
日曜日		臨時休館
祝日	当面の間、臨時休館(試験期間等は除く)	

最新の開館スケジュールは、ホームページをご確認ください。

休館日

- 5月3日～5月6日
- 大学の夏季一斉休業期間(8月)
- 12月26日～1月4日
- 大学入学共通テスト実施日(1月)
- 館長が管理運営上休館を必要と認める日

入館・退館

- 本館1Fへは、正面玄関から自由に入館できます。
- 本館2Fおよび新館へは、階段またはエレベーターで本館2Fに上がり、入退室ゲートに学生証(または職員証)を通して、ゲートを開けて入ります。
- 退室する際は、学生証(または職員証)は不要です。退室ゲートが自動で開きます。



学生証をカードリーダーに通します。

注意

- ※図書館を利用する時は、学生証(または職員証)を必ず持参してください。
- ※エラー等でゲートを通れない場合は、カウンターに声をかけてください。
- ※貸出処理をしていない本を持っている場合は、退室ゲートの扉が開きません。

1F オープン学習フロア／書庫フロア

飲食エリア

終日飲食が可能です。
「ラウンジ」は、学習や研究の合間などの休憩場所として利用できます。
「交流ひろば」は、学類などを越えて集い、交流できるスペースです。

新聞コーナー

日刊紙を中心に13種類の新聞を設置しています。直近2ヶ月分も自由に閲覧できます。

積層書庫

蔵書の半分以上を収蔵する書庫。教員・大学院生はカウンターで手続きの上、2F(3層)から入庫できます。

エリア
commons1

玄関から近く、気軽に使える学習スペース。机・いす・ホワイトボードを動かして、会話しながらグループで学習できます。窓際には1人席もあり、パソコンを充電しながらの学習も可能です。11時から14時までに限り、飲食可能です。ルールを守って使いましょう。

プレゼンテーション
エリア(随時)

ガイダンスや講演会、イベント開催等に使用できます。
【要申込】

ロビー

学類、研究室やゼミ、サークルなどの展示を行うことができます。【要申込】

飲食エリア
ラウンジ

交流
ひろば

学習スペース

エリア
commons1

プレゼンテーション
エリア
(随時)

新聞
コーナー

自販機
コーナー

ロビー

資料展示
エリア

資料展示エリア

本学における震災資料や学術資料の展示を行うスペースです。

PC
書庫A
(1層・2層)

書庫B
(1層・2層)

玄関

〈雑誌〉の場合

検索結果リスト／詳細画面

探している巻号が福大に所蔵されているか確認します

見たい巻号がどこにあるか確認します

巻号単位での所蔵状況

巻号情報が表示されない雑誌もあります。大部分の雑誌は新館1Fにありますが、不明な場合はカウンターにお尋ねください。

電子ブック・電子ジャーナルを活用しよう!

OPACで電子ブック・電子ジャーナルを検索し、パソコン上で閲覧できます。

URL	配属場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	題名	予約	利用状況
電子ブック	オンラインアクセス	: electronic bk		EB0000979	閲覧中					閲覧中

アイコンをクリック

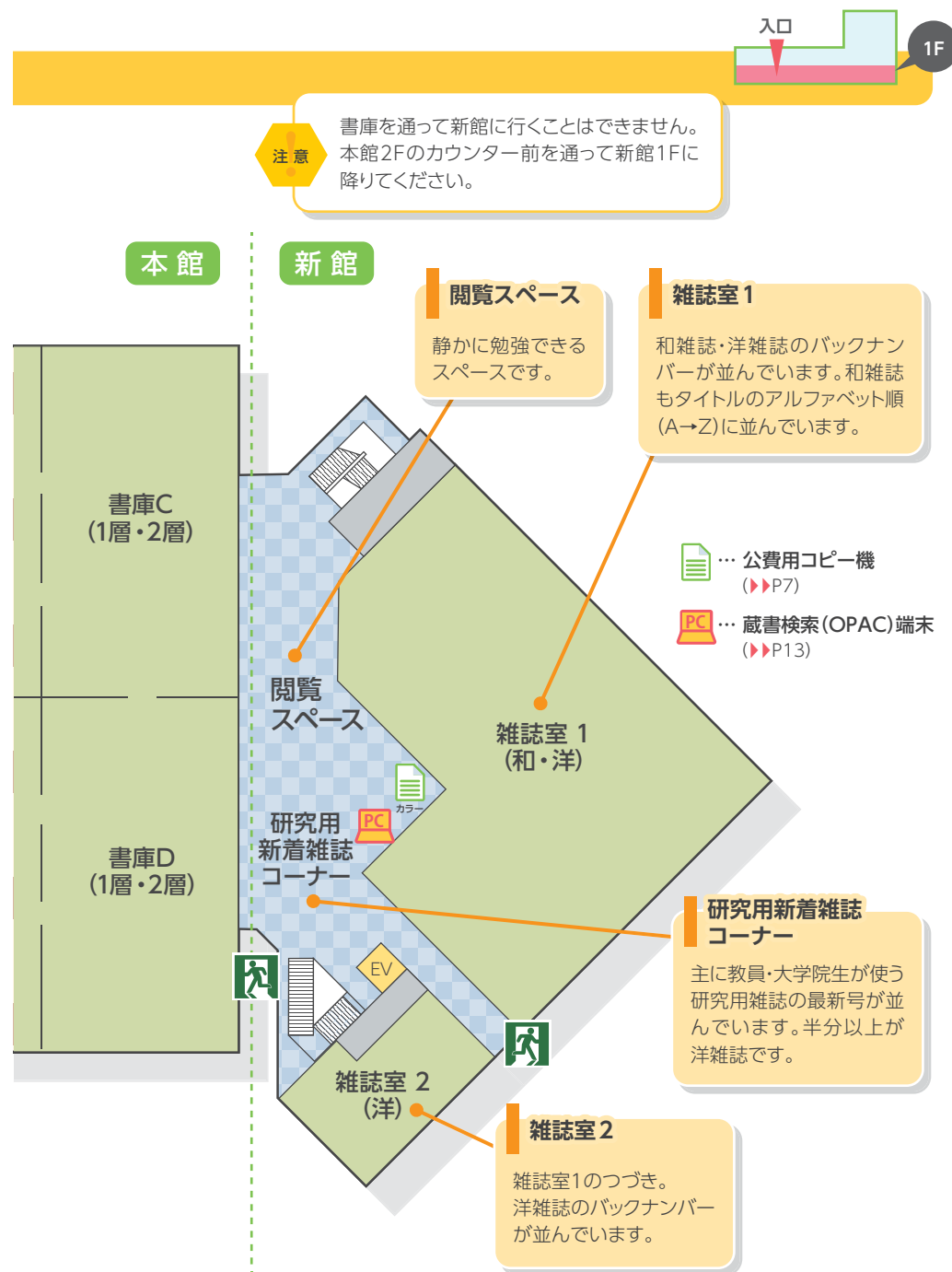
本文の閲覧は学内のネットワークに接続したパソコン等のみ可能です

〈図書〉の場合

検索結果リスト



詳細画面



2F マルチ学習フロア

フクニチ
リーディングルーム
(開架閲覧室・静寂エリア)

学習用図書が約10万冊並んでいます。図書館らしい雰囲気のある場所です。静かに使いましょう。

… コイン式コピー機 (▶▶P7)

… 公費用コピー機 (▶▶P7)

… 蔵書検索(OPAC)端末 (▶▶P13)

書庫への
入口は
ここです
(大学院生・教員のみ)

書庫A
(3層・4層)

フクニチ
リーディングルーム
(開架閲覧室・静寂エリア)

吹抜

事務室

カウンター

入退室
ゲート

PC 新着図書
コーナー

新着図書
コーナー

最近購入した図書が並んでいます。時々チェックしてみてください。

学びのナビコーナー

レポートや論文の書き方、プレゼン方法など、学習に関する本があります。

震災関連資料
コーナー

震災・原発・ボランティア等の資料を収集しています。

資料の探し方② ～OPAC(蔵書検索)で検索する～

オーパック
OPACとは Online Public Access Catalog … オンライン版の「蔵書目録」です。
●福大の蔵書が検索できます。●学外からも24時間アクセスできます。

▶▶ https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/opac/opac_search/

図書館
ホームページからも
リンクしています。



検索画面

簡易検索と詳細検索があります。
また、各種リストや、他大学図書館の所蔵状況なども調べられます。

簡易検索



検索語入力欄

次のページへ

条件をしばらくこんで、詳しく探したいとき

詳細検索



他大学図書館の所蔵状況
などを検索できます。

検索語入力欄

条件を絞る
こともできます。

便利な機能

タイトルリスト

シラバス参考図書コーナーにある本のリストなどが一覧できます。

MyLibrary

ログインして、パーソナルサイトへ (▶▶P17)



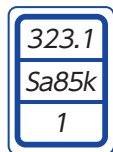
資料の探し方① ～書架に行って探す～

図書

図書は「日本十進分類法」というルールによって分類され、その分類番号などを書いたラベル（請求記号ラベル）が本の背中に貼ってあります。

請求記号ラベル

【例】『憲法五十年の展望1 統合と均衡』
佐藤幸治ほか著



… 分類番号: 323.1 (日本の憲法)
… 著者記号: Sa85 (著者記号)+k (書名)
… 巻冊記号: 1 (巻数)

本の並び方



日本十進分類法(例) 頭1桁目▶2桁目▶3桁目と、同じテーマ内で10ずつ分類が細分化していきます。

000 総記
100 哲学
200 歴史
300 **社会科学**
400 自然科学
500 技術・工学・工業
600 産業
700 芸術・美術
800 言語
900 文学

300 社会科学
310 政治
320 **法律**
330 経済
340 財政
350 統計
360 社会
370 教育
380 風俗習慣・民俗学・民族学
390 国防・軍事

320 法律
321 法学
322 法制史
323 **憲法**
324 民法
325 商法
326 刑法・刑事法
327 司法・訴訟手続法
328 諸法
329 国際法

※開架閲覧室の図書は、**請求記号順に、和書・洋書が混在**して並んでいます。
※書庫の図書は、**和書と洋書が別々**に並んでいます。

分類順に並んでいるので、同じテーマの本が隣接しています。書架を眺めて歩くと、思いがけない本に出会えることがあります。

雑誌

雑誌は、和洋別で、タイトルのアルファベット順に並んでいます。

※アルファベットは「**ヘボン式**」です。
※和雑誌もアルファベット順です。**五十音順ではありません**。
※分類していないので、請求記号ラベルは貼ってありません。
※学生用新着雑誌コーナーは、**和洋が混在**しています。

ヘボン式ローマ字(例)

し (shi) ち (chi)
つ (tsu) ふ (fu)
じ (ji) ず (zu)
づ (zu) しゅう (shu)
ちゅう (chu)
とうきょう (tokyo)

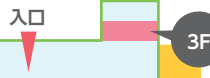
入口

2F

館内フロアマップ(2F)／マルチ学習フロア



3F グループ学習フロア



リーフセミナールームA・B

グループ学習や、授業などで利用できる個室です。3日前までに予約してください。予約が入っていない場合は、開放しています。ディスプレイ、大型スクリーン、プロジェクターなどの機器も充実しています。リーフセミナールームA・Bをつなげて利用することもできます。

リーフセミナールームC

パソコンを充電しながら学習できる部屋です。授業等の予約が入っていない場合は、開放しています。ガラス張りで解放感があります。

アリア
コモンズ 3

グループ学習用のソファ席があります。ディスプレイが常設してあるので、手軽にノートPCを接続できます。

国際交流
コーナー

留学生や留学したい学生のための図書や新聞があります。

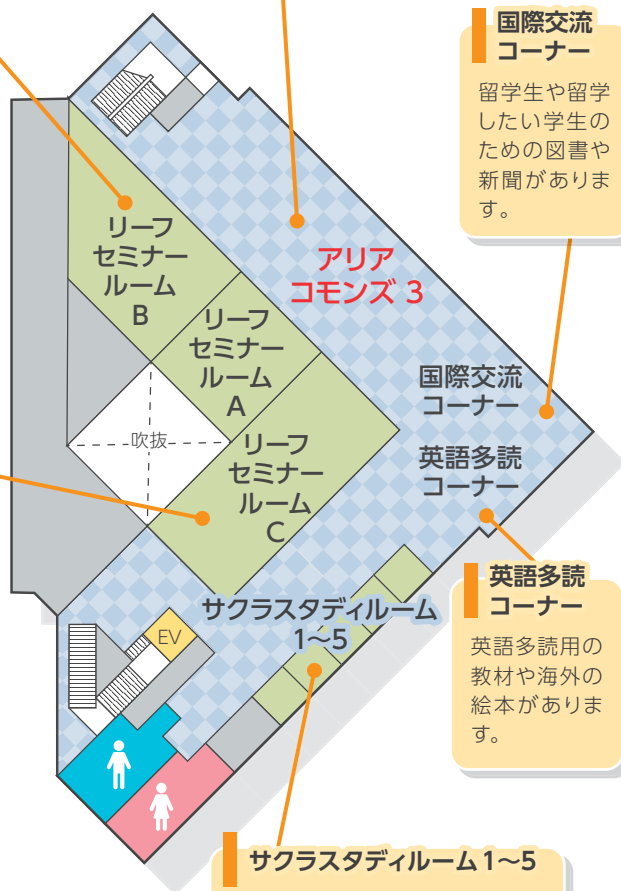
アリア
コモンズ 3国際交流
コーナー
英語多読
コーナー英語多読
コーナー

英語多読用の教材や海外の絵本があります。

サクラスタディールーム1～5

1～4名で2時間まで利用できる学生用の学習個室です。

【要申込】



コラム

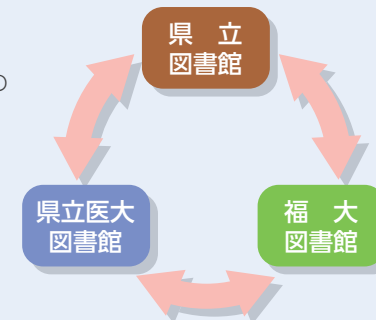
～県立図書館・福大図書館・県立医大図書館の相互協力～

ふくふくネットを活用しよう!



■ ふくふくネットとは? 無 料

福島県立図書館、福大図書館、県立医大図書館の相互協力による便利な貸出・返却サービスです。毎週1回、巡回車が3つの図書館を回って、貸出本の配送・返却本の回収を行っています。



■ サービス内容

本の返却
(遠隔地返却)

3館のうち最寄りの図書館に、ほかの2館で借りた本を返却できます。

(例) 県立図書館で借りた本を、福大図書館の窓口で返す。

本の取り寄せ・
貸 出

3館のうち最寄りの図書館に、ほかの2館の蔵書を取り寄せて借りることができます。

(例) 県立図書館の蔵書を、福大図書館の窓口に取り寄せて借りる。

※取り寄せた本は、必ず借りた窓口へ返却してください。

※週1回の配送のため、本の取り寄せについては、申し込んだタイミングによって到着まで数日～10日程度かかります。

※悪天候などにより、配送の日程が変更になることがあります。

※詳しくはカウンターでお尋ねください。

■ 貸出条件

図書館	貸出冊数	貸出期間	貸出できない資料
県立図書館の蔵書	10冊 まで	約3週間	・持ち出し禁止（館内利用のみ）の本 ・貸出中の本（※予約可）
県立医大図書館の蔵書	2冊 まで	配送日の関係で 数日短い 場合があります	・単行本以外（雑誌など） ・貸出中の本（※予約不可） ・禁帯出（館内利用のみ）の本 ・図書館以外の場所に設置されている本（講座図書など）

取り寄せ

現物借用

探している資料が福大図書館にない場合は、他の図書館から取り寄せることができます。

- (1) 県立図書館または医大図書館から取り寄せる（ふくふくネット）**【無料】**
- (2) 他大学図書館や国立国会図書館などから取り寄せる **【有料】**

文献複写

探している論文等が福大図書館にない場合は、他大学等からコピーを取り寄せることができます。**【有料】**

カウンターまたは MyLibrary (▶▶P17) で申込できます。

購入リクエスト

図書館にない本の購入をリクエストすることができます。

(1人あたり、5冊または10,000円まで／受付期間：4月～翌年1月)

「購入リクエスト申込書」に必要事項を記入して、カウンターにお申し込みください。
学類生が対象です。大学院生は、研究科ごとに別途受付しています。

注意

※次のようなリクエストにはお応えできない場合があります。

- ・雑誌
- ・問題集、ワークブック等
- ・個人による購入が望ましいと判断される本（実用書・小説など）
- ・高額な本

他館の利用

他大学図書館が所蔵している特定の資料を閲覧したい場合は、訪問利用することができます。

事前の照会や、紹介状の持参が必要な場合がありますので、必ずカウンターでご相談ください。

紛失・汚損

紛失したり、汚してしまった場合は、カウンターにお申し出ください。

本人の不注意が原因の場合は、弁償（原則として同じ本を購入）していただくことになります。

※返却ポストに返却された本の汚損や破損が著しい場合は、ご連絡を差し上げることがあります。



機器の利用

- カウンターで、以下の機器を貸し出しています。 ※館内での利用に限ります。
新館 2F のPCロッカー (▶▶P5) で、ノートPC等をセルフで貸出・返却できます（要学生証）

パソコン

プロジェクター

スクリーン

書画カメラ



図書館は、書庫を除き、館内どこでも無線LANが使えます。
接続方法は、情報基盤センター (IPC) にお尋ねください。

館内コピー

- 館内にはコピー機が4台あります。(▶▶館内フロアマップ)



コイン式……………2台



カード式（公費用）………2台

- **図書館でのコピーについては、著作権法第31条で定められています。**

コピーは著作権法の範囲内で行い、必ず「文献複写申込書」に必要事項を記入の上、設置されているボックスに投函してください。

- ・ 目的は調査研究に限られます。 ・ 範囲は著作物の一部に限られます。
- ・ 部数は1人につき1部です。 ・ 再コピー、再配布は禁じられています。

注意

コピーできるのは、館内資料に限ります。例えば自分や友達の手帳、授業で配布されたプリントなど、館内資料以外はコピーできませんので、ご注意ください。

書庫資料の利用

- 書庫の資料を利用したい場合は、「図書閲覧申込書」に利用したい資料を記入し、カウンターで申し込んでください。図書館職員が書庫から取り出します。
- 教員・大学院生は、書庫に入ることができます。カウンターで手続きをしてください。

貸 出

貸出条件

	配架場所	貸出冊数	貸出期間
学類生	開架 書庫	合わせて 10冊まで	3週間
大学院生	開架 書庫	20冊まで 40冊まで	3週間 3ヶ月
教 員	開架 書庫	20冊まで 研究室貸出	3週間 (長期)
職 員	開架 書庫	合わせて 20冊まで	3週間

シラバス参考図書
について

- 貸出は学生のみです。
- 貸出期間は1泊2日です。

試験期間の4週間前から
終了までは貸出できません。

- 雑誌は借りられません。その他、貸出できない資料があります。
- 書庫にある資料の利用については、「書庫資料の利用」(▶▶P7)をご覧ください。
- 研究室にある資料を利用したい場合は、カウンターにご相談ください。
- 返却期限日を過ぎても返却していない本(延滞本)がある場合は、貸出できません。

貸 出
できない
資 料

以下の資料は、原則として貸出できません。館内でご利用ください。

- × 禁帯出シールが貼ってある資料
- × 雑誌 × 新聞(原紙・縮刷版)
- × 参考図書(辞書・辞典・事典・白書など)
- × 視聴覚資料(CD-ROM・CD・DVD・ビデオテープ等)
- × 修士論文・博士論文 × 貴重資料
- × 特殊資料(マイクロ資料、大塚久雄文庫等)



禁帯出シール

長期休業期間の長期貸出

- 夏休み・冬休み・春休みは、通常より貸出期間が長くなります。
- 対象は、学類生・大学院生のみです。
- 長期休業開始日の約2週間前(春休みは前日)からの開始となります。

貸出方法

- 借りたい本と学生証(または職員証)をカウンターに提示してください。
 - 「自動貸出返却装置」を使えば、セルフで借りられます。
- ※ 学生証(または職員証)が必要となりますので、忘れずにお持ちください。

現在借りている本の状況を確認するには?

- カウンターでお尋ねください。(学生証をお持ちください)
- MyLibrary (▶▶P17) の「貸出・予約状況照会」を利用すれば、Web上で確認できます。

返 却

- 返却する本はカウンターにお持ちください。(学生証や職員証の提示は不要です)
- 「自動貸出返却装置」を使って、セルフで返却することもできます。
- 閉館している場合は、玄関脇の「返却ポスト」に投函してください。
※他大学等から取り寄せた本や、「ふくふくネット」で取り寄せた本は
(他館の図書の保護のため) 投函せずに、必ずカウンターにお返しください。
- 県立図書館または、県立医大図書館の窓口にも返却できます。
※詳しくは「ふくふくネット」(▶▶P11)をご覧ください。

貸 出 延 長

- 他の利用者が予約していない場合は、貸出期間を延長することができます。
- 「自動貸出返却装置」でも貸出延長ができます(1回のみ)。
※返却期限日を過ぎても返却していない本(延滞本)がある場合は、延長できません。

延長方法

(1) カウンターで申し込む

※必ず現物を持参してください。持参しない場合は延長できません。

(2) MyLibrary (▶▶P17) の「貸出・予約状況照会」

画面から、セルフで延長する。

※延長は1回のみ

予 約

- 借りたい本が貸出中の場合は、予約することができます。(複数の予約者がいる場合は申込順)

予約方法

(1) カウンターで申し込む

(2) 蔵書検索(OPAC) (▶▶P14) の検索結果画面から、
セルフで予約する。