

## G. 長崎国際大学図書館について

現在、電子ブックを含めた図書を約9万3千冊所蔵しています。雑誌や電子ジャーナル、各専門分野のデータベースなど、レポートや論文を書くための参考となる資料を利用することができます。

2階のラーニング・コモンズでは、学生が主体となつてのグループ学修活動を中心に、ビブリオバトルなど読書に関連した催事を開催しています。

利用に関しては図書館ホームページの「図書館を利用する」（図書館利用細則）をご覧ください。

図書館ホームページ <http://www.niu.ac.jp/library/>

### 1. 開館日・開館時間、休館日など

開館時間（閉館15分前にアナウンスあり）

平日（授業開講期）	8：30	～	21：00
（夏季・冬季・春季休業中）	9：00	～	17：00
土曜日（授業開講期）	9：00	～	18：00
（夏季・冬季・春季休業中）	9：00	～	13：00

※なお、開館時間は諸事情により予告なく変更する場合がありますので、予めご了承ください。

休館日

日曜日、国民の祝日、原則として第2土曜日（図書整理日）

夏季、冬季及び春季休業中の図書館長が指定する日

※ 開館時間の変更や臨時の休館については、図書館ホームページ、館内掲示等でお知らせします。

### 2. 図書館棟フロアガイド

1階：ピロティ、掲示板（ピロティ側・階段側）、ローソン、トイレ、多目的トイレ

2階：ラーニング・コモンズ（36席）、6人掛けボックス席2つ、閲覧席13席、OPAC（蔵書検索）用PC1台、USBデータ印刷用PC3台、新聞・雑誌コーナー、コイン式コピー機、受付カウンター、事務室、閉架書庫、トイレ、展示用ショーケース

3階：開架書庫、雑誌コーナー、レファレンスカウンター、OPAC用PC2台、学内LAN用PC兼視聴覚機器4台、閲覧室（241席）、研究個室（4室）、トイレ、多目的トイレ

### 3. 資料の配置

2階：新聞、雑誌（国際観光学科・部活関連）、新着図書（最近受け入れた図書）、推薦図書

3階：雑誌（社会福祉学科・健康栄養学科・薬学科関連）、視聴覚資料、洋書

和書 新書（岩波、筑摩、講談社、中央公論）、参考図書（辞書、事典、地図、年鑑、白書など）、指定図書（教科書等）、教職関係図書、就活・語学関係図書、国家試験関係図書（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、管理栄養士、薬剤師）、多読本、一般図書

### 4. 検索と資料の探し方

・図書館の所蔵資料は長崎国際大学図書館ホームページから検索することができますので、インターネットに繋がる環境があれば、どこからでも検索することが可能です。図書館にはOPAC（蔵書検索）用PCが、2階に1台、3階に2台設置されています。

・館内での資料の探し方は、図書館ホームページ上部タブメニューの「図書館を利用する」の「資料の探し方」に掲載しています。

### 5. 資料の利用について

・新聞

新聞は2階入り口正面に配架しており館内で自由に閲覧できます。新聞は貸出の対象ではなく、又著作権法上、当日分及び最新のものは複写はできません。

・雑誌

雑誌は分野ごとに2階と3階に配架しています。雑誌は貸出の対象ですが、著作権法上最新号の貸出及び複写はできません。

・開架図書

3階に配架している図書は主題ごと、NDC（日本十進分類法）順に配置され、自由に閲覧できます。新着図書、新書、参考図書、指定図書、語学・就活、国試問題集、大型図書などは別置しています。

・閉架図書（対象は「2階閉架書庫資料」および「研究室配架資料」です）

2階の閉架書庫には、貴重書や古くなった資料などを配架しています。利用希望の際は必ず「閉架書庫資料請求書」に必要事項を記入し2階カウンターへ提出してください。また、教職員・院生で閉架書庫への入室希望者はスタッフに申し出てください。

研究室の資料については、図書館から教員に利用状況を確認します。利用ができない場合もありますのでご注意ください。

6. 館外貸出

・開架図書、閉架図書を館外に持ち出す場合は、2階カウンターで貸出の手続きをしてください。

ただし、禁帯出図書や視聴覚資料など館外貸出ができない資料もあります。

借りた図書は責任をもって保管し、期限までに返却してください。なお、転貸（また貸し・名義貸し）は絶対におこなわないでください。

・貸出冊数・期間

①一般の資料

	冊 数	期 間
学 生	5 冊	2 週間
最高学年（卒論対象）	1 0 冊	3 週間
大学院生	1 0 冊	4 週間
卒 業 生	5 冊	2 週間

②運用に基づき特別に制限のある資料（貸出冊数は①の貸出と合算）

教 科 書	貸出期間：3日間
選書ツアー本（新着図書コーナー配架時）	貸出期間：2週間
雑 誌（最新号は不可）	2冊まで、貸出期間：1週間

・貸出手順

借りたい資料と学生証を2階カウンターに提示してください。貸出手続きを行わずに資料を館外に持ち出そうとすると警報が鳴ります。

・返却手順

貸出処理をした資料は2階カウンターへ返却してください。また、閉館時には図書館の出入り口に備え付けてあるブックポストに返却してください。なお、返却手続きをしないまま館内に放置したり、元の場所に戻しても、返却したことになりませんのでご注意ください。

・貸出延長

貸出期間を延長したいときは、返却期限内に2階カウンターに学生証と資料を提示してください。貸出予約が入っていない場合は2回まで延長することができます。但し、上記②の「運用に基づき特別に制限のある資料」については、貸出の延長をすることはできません。

・予約

利用したい図書が貸出中の場合は、WEB上で予約をすることで返却後優先的に利用できます。資料が返却されたらメールでお知らせします。

・延滞

返却期限に1日でも遅れると、その日から新規貸出ができなくなり、遅れた日数分、貸出停止となります。また、6カ月以上延滞すると紛失したものとみなし、同一の図書を弁償しなければなりません。

・紛失

資料を紛失・汚損したときは弁償しなければなりません。

## 7. 資料の複写について

図書館では著作権法の範囲内で資料の複写が可能です。複写を行う時は、2階コピー機の横に備え付けの「文献複写申込書兼誓約書」に所定事項を記入し、署名の上、2階カウンターに提出してください。詳細はスタッフに尋ねるかコピー機前の注意事項をご覧ください。

## 8. デジタル化資料送信サービスの利用について

2階のOPAC用PCでは国立国会図書館でデジタル化した資料を検索・閲覧することができます。学内者のみ複写サービスも利用ができます。詳しくは2階カウンターまでお尋ねください。

## 9. Myメニューの利用（図書館ホームページからアクセス）

貸出期間の延長、返却日の確認、資料の予約、貸出履歴を参照することができます。また、他大学への文献複写依頼等の相互利用はこのページからお申し込みください。

## 10. 視聴覚機器の利用について

3階に4台設置されている視聴覚機器で視聴覚資料を視聴することができます。  
2階カウンターにて手続きをおこなってください。利用時間は閉館時間の30分前までです。

## 11. ノートパソコンの貸出について

目的に応じてノートパソコンの館内貸出を行います。図書館ホームページのMyメニューから申請後、2階カウンターにて手続きをおこなってください。利用時間は閉館時間の30分前までです。

## 12. 研究個室の利用について

3階の研究個室は論文等の執筆時に利用することができます。利用に関しては条件がありますので2階カウンターにて手続きをおこなってください。拡大読書器のある個室もあります。

## 13. 図書館間の相互利用（ILL）（Myメニューから申込）

本学図書館にない図書資料は他大学や公共図書館から借りること（貸借サービス）ができます。また、所蔵していない雑誌論文のコピーを取り寄せること（文献複写サービス）もできます。貸借・文献複写サービスに伴う送料と複写代金は原則として実費負担となります。ただし、長崎県内の公共図書館から借り受ける貸借の場合送料はかかりません。

## 14. 館内の学内LANへの接続について

外部から持ち込んだPCを接続する場合は、事前に教務課で所定の手続きを行ってください。Wi-Fiの利用については、P.10を参照ください。

## 15. レファレンスサービス（資料文献調査等）

2・3階カウンターにてレファレンスサービスを行っています。

- 図書館の利用の仕方がわからない
- コンピュータでの検索がうまくできない
- 資料の探し方や使い方がわからない

わからないことはカウンターのスタッフに気軽にお尋ねください。

## 16. 拡大読書器の利用について

拡大読書器を利用希望の際は、2階カウンターに申し出てください。

## 17. エレベーターの使用について

エレベーターは通常2階と3階の往復のみです。1階への利用を希望する場合は、スタッフまでお声かけください。

## 18. 他大学図書館の利用

他大学の図書館を利用する時は紹介状が必要な場合もあります。利用したい大学のホームページ等で事前に確認してください。紹介状は2階カウンターにて発行します。

## 19. 選書ツアーの実施

年2回大型書店に行き、学生の目線で本を選んでもらうことを目的とした【選書ツアー】を行っています。実施日等は図書館ホームページ等で案内します。

## 20. その他の注意事項

- ・図書館内では他の人の迷惑にならないように静粛をお願いします。
- ・館内では飲食、携帯電話の通話は禁止しています。
- ※但し閲覧席での蓋付（水筒・ペットボトル）の飲水は可能です。

## 21. 卒業後の図書館利用について

本学を卒業した後も所定の手続きで図書館を利用することができます。但し、相互利用など一部利用できないサービスもあります。

## H. 教育基盤センターについて

個人又はグループによる学修、ゼミ活動等における論文、レポート作成など主体的学修活動として自由に学修するスペースとして、ラーニング・コモンズを食堂棟2階、図書館2階、5号館1階、7号館1階に設置しています。使用上の手続き・注意事項を守り、学修に活用してください。