

中央図書館利用案内

2013

■開館時間

通常

月～金 8:30～21:30
土・日 10:00～18:00

休業期 (夏休み、春休み)
月～金 8:30～17:00
土・日 休館

■休館日

国民の祝日、年末年始(12/27～1/3)

* これ以外に臨時に開館時間の変更や
休館する場合はホームページや掲示
によりお知らせします。

■図書館ホームページ

<http://www.lib.kagoshima-u.ac.jp>

スマートフォン・携帯電話対応

<http://catalog.lib.kagoshima-u.ac.jp/mobile/>

■図書館への問い合わせ

資料サービス係: 099-285-7435

レファレンスデスク: 099-285-7440

メール: siryo@lib.kagoshima-u.ac.jp



解らないことがありましたら、
カウンターまたは
レファレンスデスクで
おたずね下さい。



鹿児島大学附属図書館

資料・設備配置図

5F  トイレ	ライブラリーホール 貴重図書庫・閲覧室 特殊資料書庫	
4F  トイレ  電話 ボックス  パソコン 蔵書検索  コピー	図書閲覧室 400 自然科学 500 技術・工学 600 産業 700 芸術 800 言語 900 文学 辞典・事典・ハンドブック 小型本(文庫・新書等)	電動式集密書架 抄録・索引誌、大型コレクション、 個人文庫、農学部旧蔵書 図書館情報リテラシー支援室 グループ学習室 41～44 研究個室 41～44
3F  トイレ  身障者用 トイレ  パソコン 蔵書検索  コピー  電話 ボックス	図書閲覧室 000 総記 100 哲学 200 歴史 300 社会科学 放送大学教材 教科書(小、中、高) 辞典・事典・ハンドブック	電動式集密書架 大学紀要 グループ学習室 31～35 研究個室 31～34
2F  トイレ  電話 ボックス  パソコン 蔵書検索  コピー  自販機	雑誌閲覧室・電動式集密書架 外国雑誌(1980年以降) 新着雑誌コーナー 新聞(最新1年分)	グループ学習室 21～26 研究個室 21～24 アメニティルーム(憩いの場)
1F  トイレ  身障者用トイレ  パソコン蔵書検索  コピー (カラー対応)  自動貸出装置  ロッカー  拡大読書器	図書閲覧室 新着図書、進取の精神図書 教員著書、郷土資料・鹿児島大学刊行物 参考図書(辞典・事典・統計・白書等) 新聞閲覧コーナー カウンター	レファレンスデスク パソコン端末室 AVコーナー (ビデオ・DVD、放送大学、視覚障害者用支援機器) リーダプリンタ室 大学歴史展示室 ギャラリー“アトリウム”
B1F  蔵書検索  コピー	開架書庫 新聞(過去分原紙・縮刷版) 外国雑誌(1979年以前、および中国語・ハングル・キリル) 政府刊行物 国内雑誌	
B2F  蔵書検索	開架書庫 稀有一般図書	

必ず守ってください

全館禁煙



飲食禁止



蓋付きの飲料は可
(パソコン周辺以外)

通話禁止



専用電話
ボックス有

書き込み禁止



館内では静粛に



貴重品等は、席を立つ時は、必ず身につけるようにしてください。

図書館を利用するには

■利用にあたって

利用者の皆様の安全で快適な学習・研究環境を確保するため入退館システムを導入しています。「学生証」「職員証」または「図書館利用票」が入退館時に必要ですので、必ず携行してください。学外の方は、カウンターで受付をしてください。必要な方には、「図書館利用票」を発行します。

■館内での閲覧

館内の図書(貴重図書を除く)・雑誌は自由に閲覧できます。利用後は近くの返本台に戻してください。

施設の案内

■パソコン端末コーナー(各階)・室(1階)

館内には蔵書検索用の端末と学術情報基盤センターのパソコン端末が設置されています。パソコン端末では、インターネット、電子メール、データベース及び各種ソフトウェアが利用できます。利用には学術情報基盤センターの利用者IDが必要です。

■AVコーナー

放送大学教材、ビデオ、DVDソフトの視聴ができます。また、視覚障害者支援機器(拡大読書器、読み上げソフト入りパソコン)があります。

■グループ学習室

図書資料を利用したゼミ活動や友人とのコミュニケーションを伴う学習のためのスペースです。2階と3階の一部のグループ学習室は受付カウンターで事前の予約が必要ですが、それ以外は自由に複数のグループによる同時利用ができます。ただし、学外者やクラブ等の活動には利用できません。

■研究個室

教員・大学院生・学部4年生以上が図書資料を利用して研究・学習する場合に利用できます。利用はカウンターで申し込んでください。

■アメニティルーム

集中学習で緊張した心身をリラックスさせたり、気分を変えて発想の転換を図るためのスペースです。自動販売機も設置しています。

■ギャラリー“アトリウム”

1階ギャラリー“アトリウム”は、主に学内で創作された芸術作品や学術的作品を展示するための文化的創造空間です。

■貴重書展示室

玉里島津家の蔵書を中心に、歴史的に貴重な資料を保管展示しています。見学には許可が必要です。カウンターに申し込んでください。

■鹿児島大学歴史展示室

鹿児島大学の歴史と将来を一望することのできる施設として設置されています。自由に見学できます。

アクセス



貸出と返却

■貸出冊数・期間

区 分	図 書			雑 誌	
	期 間	冊 数	更新限度 回 数	期 間	冊 数
学部学生	2週間以内	5冊まで	1 回	2日間	3冊まで
大学院学生 教職員 名誉教授	1月以内	20冊まで			
定年退職した教職員	1月以内	10冊まで			
一般利用者	2週間以内	3冊まで		貸出できません	

■返却

開館時間中は **1 階カウンターに返却**してください。閉館時は図書館入口脇の返却ポストに返却してください。
* 学内の他のキャンパスで借りた図書も返却できます。

■予約・取寄せ

借りたい図書が貸出中の時は、**My Library**で予約ができます。学内の他のキャンパスの図書も、**My Library**で取り寄せることができます（学内者限定）。カウンターでも手続きできます。

■注意事項

返却が遅れると、遅れた日数分だけ次回貸出を受けられなくなります。
図書館資料を亡失、もしくは損傷した場合、規定により弁償していただくことになります。



オンラインでいろいろな図書館サービスを受けられる個人専用のページです。
(右ページ参照)

■貸出できない資料

禁帯出ラベルの図書(辞典、事典、ハンドブックなど)、視聴覚資料、雑誌の最新号など

■貸出

学生証、職員証、図書館利用票で貸出ができます。カウンターまたは自動貸出装置(付録があるものはカウンター)で手続きしてください。

■更新

貸出更新(延長)が1回だけできます。
My Libraryで手続きできます(予約がある場合、返却期限が過ぎている場合はできません)。カウンターでも手続きできます。

図書館ホームページの利用

■図書館ホームページ

蔵書検索、利用案内、お知らせ、学外資料利用申込、文献情報検索、電子ジャーナル等のサービスが利用できます。
<http://www.lib.kagoshima-u.ac.jp>
スマートフォン・携帯電話対応
<http://catalog.lib.kagoshima-u.ac.jp/mobile/>

蔵書検索

学内の資料はオンラインで検索することができます。
館内では蔵書検索専用端末が利用できます。

My Library (学内者用)

ホームページから、以下のサービスが利用できます。

- ・貸出中図書への予約、貸出状況・予約状況照会
- ・貸出資料の貸出延長申し込み
- ・貸出履歴一覧
- ・学外への文献複写、図書貸借依頼

スマートフォン・携帯電話からも、以下のサービスが利用できます。

- ・貸出中図書への予約、貸出状況・予約状況照会
- ・貸出資料の貸出延長申し込み

学術情報基盤センターのIDとパスワードで利用できます。

電子ジャーナル (学内者用)

雑誌論文のフルテキストを鹿児島大学のキャンパス内からパソコン端末で閲覧できます。
24時間いつでも利用でき、冊子体よりも早く論文を入手できます。
最新の情報は、ホームページをご覧ください。

鹿児島大学リポジトリ

鹿児島大学の紀要論文、博士論文を中心に、全文ファイルを公開しています。

ユーザー投稿欄

ホームページまたはカウンターにお寄せください。



文献情報データベース (学内者用)

日本語・外国語論文、新聞記事、辞典などをキャンパス内からパソコン端末で検索できます。

日本語文献データベース
CiNii (論文情報ナビゲータ)
LEX/DB (法律情報データベース)
医中誌 Web 1983-
外国語文献データベース
Web of Science 1980-
Lexis Nexis Academic
MathSciNet 1940-
統合データベース
ジャパンナレッジ・プラス (事典・辞典)
新聞記事データベース
聞蔵Ⅱビジュアル (朝日新聞) 1984-
南日本新聞データベース 1995-
Lexis Nexis Academic (世界の主要な新聞)

* 詳しくはホームページの文献データベースの項を参照してください。

レファレンスデスクのサービス

■レファレンス

資料や情報収集、図書館の利用について、調査・案内・紹介を行っています。

■学外資料の取り寄せ (学内者用)

学内にない資料は、学外の機関から文献の複写物や資料そのものを、有料で取り寄せできます。

■図書館情報活用ガイダンス (学内者用)

図書・雑誌の探し方、文献情報データベースの検索方法、電子ジャーナルの利用方法等について随時ガイダンスを行っています。クイックガイドやハンドブック等のテキストも準備しています。実施内容や申し込みについてはおたずねください。

館内資料の複写

- ・図書館資料以外は複写できません。
- ・調査、研究目的で1部だけ複写できます。
- ・コピー機横の「文献複写申込書」に記入し、複写後、カウンターへ提出してください。

- ・コピー機の種類
- 私費用
 - ・学生証カード (2階～4階)
 - ・コイン、生協プリペイドカード (1階)
- 公費用
 - ・コピーカード (1階、2階、地下1階)

- * 学生証カードで利用の場合は、事前に生協でプリペイドチャージが必要。
- * 生協プリペイドカードは生協売店で販売しています。