

## 図書館資料の配置

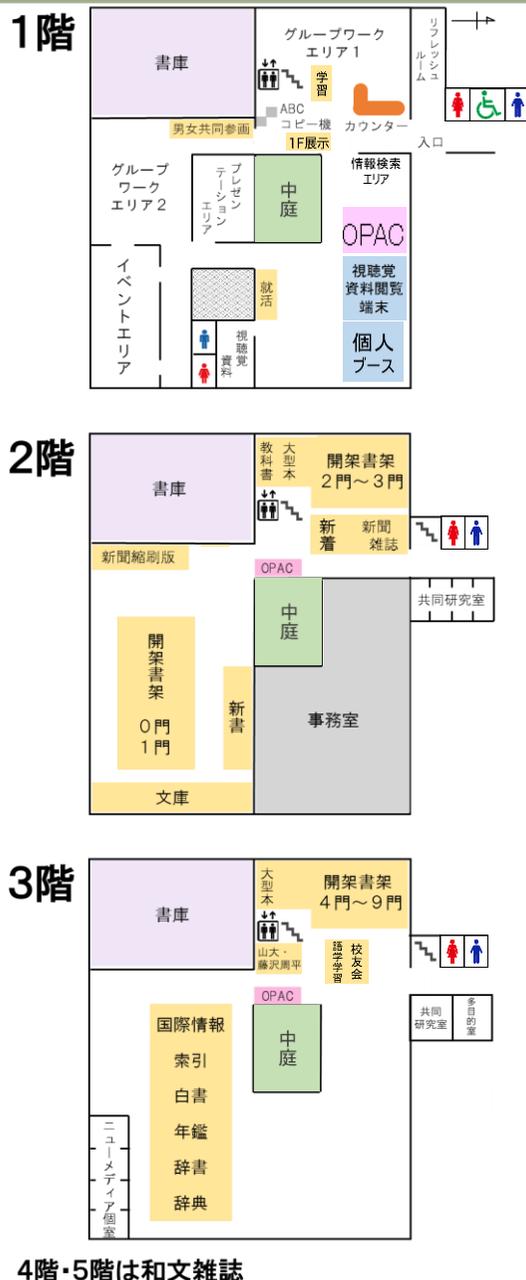
場所	所在表記	資料
5階	和文雑誌	誌名がM～Zの雑誌
4階	和文雑誌	誌名がA～Lの雑誌
3階	開架閲覧室	請求記号が400～999の和書・洋書
	参考図書類 (辞書事典等)	辞書・百科事典、書誌・索引、白書・年鑑などの参考図書
	国際情報	留学生向け図書
	語学学習サポート 校友会図書	語学学習参考図書 校友会推薦図書
2階	開架閲覧室	請求記号が000～399の和書・洋書
	雑誌・新聞	新着学生用雑誌・新聞
	新着図書コーナー 文庫・新書本	新着図書 文庫・新書
1階	男女共同参画	男女共同参画関連図書
	学習サポート	レポート・卒論関係図書
	就活サポート	就活関係図書
	視聴覚資料	ビデオ・DVD・LDなど
書庫	入庫は本学教職員・大学院生および3年生以上の許可者限定です。必要な資料がある場合は「開架書庫出納請求票」に記入しカウンターに申請してください。	

## 利用上の注意

- ※食事はリフレッシュルームでお願いします。館内へ持ち込み可能な飲み物は**密閉容器に入った水・無糖のお茶のみ**です。  
※館内では**携帯電話等の通話、撮影は禁止**です。



## 館内案内図



## 山形大学中央図書館

## 利用案内



【小白川キャンパス構内案内図】



## 問い合わせ先

山形大学 中央図書館  
 〒990-8560 山形市小白川町 1-4-12  
 TEL 023-628-4914 FAX 023-628-4915  
 E-mail : yu-kjtosyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp



# 利用方法

## ●開館時間

曜日	通常期	学生休業期
平日	8:45-21:00	8:45-17:00
土・日・祝日	11:00-18:00	休館

## ●休館日

- ・年末年始
  - ・学生休業期の土・日・祝日（夏季・冬季・春季休業）
- このほか、臨時に開館時間を変更する場合があります。

※最新情報はホームページ、館内掲示をご確認ください。

## ●利用方法

### 【利用登録】

○本学の学生・院生・別科生は、学生証が図書館利用証になりますので、忘れずにご持参ください。利用期限は卒業する年の2月末までです。

○教職員には利用証を発行しますので、カウンターでお申込みください。

○入館時、学生・院生・別科生の方は、学生証をIC読み取り機にかざして入館してください。研究生は、学生証をカウンターで提示してください。

### 【貸出と返却】

○館内の検索機、または図書館ホームページの「**蔵書検索(OPAC)**」を使って、キーワード等で図書の検索ができます。

○初めて借りるときは、借りたい図書に学生証（利用証）を添えてカウンターにお申込みください。返却はカウンターへお返しください。

○閉館時は玄関にあるブックポストに返却してください。

※延滞すると**ペナルティ（遅れた日数分貸出停止）**が

課せられますので、期限内に返却してください。

- ・2回目以降は1階の自動貸出返却装置



## 【期間と冊数】

区分	冊数	期間	更新回数
教員（開架）	20冊	3週間	1回のみ可
〃（書庫）	50冊	1年	不可
大学院生 別科学生 最終年次学生	30冊	4週間	1回のみ可
学生（上記以外） 職員	20冊	3週間	
※修論・卒論 特別貸出		2か月	

※「特別貸出申請書」を事前に提出してください。

- ・雑誌、参考図書は貸出対象外です。閲覧、セルフコピーでご利用ください。大学院生のみ学生証と引換で、学内の研究室まで持出可能です（当日限り）。貸出簿に記入願います。

### 【無断持出防止装置】

- ・図書館内の図書を手続きなしで持出するとブザーが鳴ります。ブザーが鳴った場合は、職員の指示に従ってください。

# 各種サービス

## 1) マイライブラリ

- ・利用者各自の専用ページ（ポータルサイト）です。Webで[貸出中]の図書に予約をかけたり、現在借りている図書の返却期限の確認などができます。



※アカウント（ID・パスワード）はカウンターでお受け取りください。  
※インターネットに接続できる環境であればご自宅等でも利用可能です。

## 2) 文献調査などのレファレンスサービス

- ・図書館の利用方法・資料の所在・文献検索などわからないことがあればカウンターで相談してください。

## 3) デリバリー・サービス

- ・他キャンパスの図書館から図書を取り寄せて貸出・返却ができます（無料、1回につき3冊まで）

## 4) 文献複写・相互貸借サービス

- ・他キャンパスの図書館や他大学図書館所蔵の文献の複写依頼、および他大学図書館所蔵の図書資料の現物貸借が可能です（複写料・送料は個人負担）

## 5) セルフコピー機の利用

- ・著作権法の規定により、館内コピー機の使用が認められるのは、当館が所蔵する図書・雑誌・新聞の一部分を1人1部複写する場合に限られます。

※当館所蔵の資料以外の私物、当日の新聞、雑誌の最新号のコピーはできません。

「文献複写申込票」に記入のうえ、自分で複写してください。【料金：1枚/白黒10円、カラー50円】

## 6) 学生希望図書

- ・当館に所蔵がない図書をリクエストすることができます。

## 7) ガイダンス

- ・文献データベースや書庫利用のガイダンスを実施しています。

## 8) 個室の利用

- ・2、3階の共同研究室は、2人以上のグループ学習で最大3時間まで利用可。1階の個人ブースは、オンライン授業等のために利用できます。カウンターでお申し込みください。飲食禁止。防音室ではないので、周囲の迷惑にならないよう配慮して利用してください。

## 9) その他

- ・1階はグループディスカッションが可能なスペースです。
- ・館内に無線LANアクセスポイントが設置されています。ノートPC、タブレットを持ち込んでご利用ください。