

University Library and Academic
Information Resources (UL-AIR)

LIBRARY GUIDE



高知工科大学
附属情報図書館
ガイドンスブック



LIBRARY GUIDE



Contents

1	図書館利用案内 <u>Library Information</u>	
①	フロアガイド	2
②	カウンターサービス	4
③	休館日	4
④	入館・退館	4
⑤	利用上の注意	5
	1. 図書館全般	
	2. 視聴覚資料閲覧コーナー	
2	資料等の利用 <u>Use of Materials</u>	
①	資料の利用上の注意	6
	1. 資料の取り扱い方	
	2. 汚損・破損・紛失	
	3. 資料の複製	
②	貸出期間と冊数	6
	1. 通常期間	
	2. 長期休業期間	
③	資料の貸出・返却・返却期限の延長	7
④	延滞	8
⑤	資料の予約	9
⑥	資料の取り寄せ	10
⑦	資料の購入依頼（リクエスト）	11
⑧	入手待ち資料のキャンセル	12
⑨	新聞の利用	12
⑩	ノートパソコン（PC）の利用	13
⑪	ソフトウェアの利用	13

3

資料を探す Search Methods

- ① 館内所蔵の資料を探す 14
 - 1. 日本十進分類法 (NDC) の分類表で探す
 - 2. OPACで探す
- ② 館外の資料を探す 15
 - 1. ディスカバリーサービスで探す
 - 2. CiNii検索システムで探す
- ③ 電子資料を探す 16
 - 1. データベース
 - 2. 電子ジャーナル
 - 3. 電子ブック
 - 4. 高知工科大学関連資料

4

資料の配置 Location System

- ① 配置マップ 18
- ② ラベルの見方 20
- ③ 本棚の見方 20
- ④ 所在一覧 21
- ⑤ 資料の分類 (日本十進分類法) 25

5

図書館ウェブ Library Web Information

- ① 図書館ホームページ 26
- ② マイライブラリ (My Library) 27

6

各種サービス Other Services 28

- 1. リファレンスサービス
- 2. 図書・文献コピーの取り寄せ
- 3. 紹介状申請
- 4. 展示会申請
- 5. 図書館物品使用申請
- 6. 国立国会図書館デジタル化資料閲覧サービス

図書館利用案内 Library Information

1 フロアガイド

E 館内展示スペース

学生の課外活動による成果物や研究室の研究成果、また図書館企画による企画展などを行っています。



F メディア学習室

24時間利用可能なパソコン室です。学内ワークステーション室と同じ環境で利用できます。入室には学生証が必要です。一時退出するときは、忘れず学生証を携帯してください。



H ブラウジングコーナー

大学の美しい景色を眺めながら、読書や休憩ができるスペースです。新聞や、公共団体・企業から寄せられた刊行物などを置いています。



D コピーコーナー

コピー機を利用するときは、あらかじめ硬貨をご用意ください。カウンターでの両替はできません。コピー機に不具合が発生したときは、図書館スタッフにお知らせください。(モノクロ10円/カラー30円)

I マルチロッカー

ノートパソコンやタブレットの貸出ロッカーです。24時間いつでも利用できます。ただし、利用は図書館内のみ。貸出返却には学生証が必要です。

詳しくは P.13



J 自動販売機 (飲料)

図書館内では、一部のエリアで、フタ付き飲み物での水分補給ができます。利用できるエリアは、フロアマップ (P.18) をご覧ください。



C 蔵書検索コーナー (OPAC)

OPACでの蔵書検索のほか、電子ジャーナルやデータベースを使った研究・学習目的の情報収集端末として利用できます。

詳しくは P.14



B 自動貸出返却機

学生証を使って、貸出・返却・延長が行えます。ただし雑誌(最新号や透明カバーの付いていないもの)や視聴覚資料、付録付き図書はこの装置で処理ができませんので、カウンターまでお持ちください。

詳しくは P.7



A 受付カウンター

こちらでは、図書の貸出/返却/予約/取り寄せ、視聴覚資料の利用手続き、各種依頼などを取り扱っています。分からないことがありましたら、いつでも図書館スタッフにお声がけください。

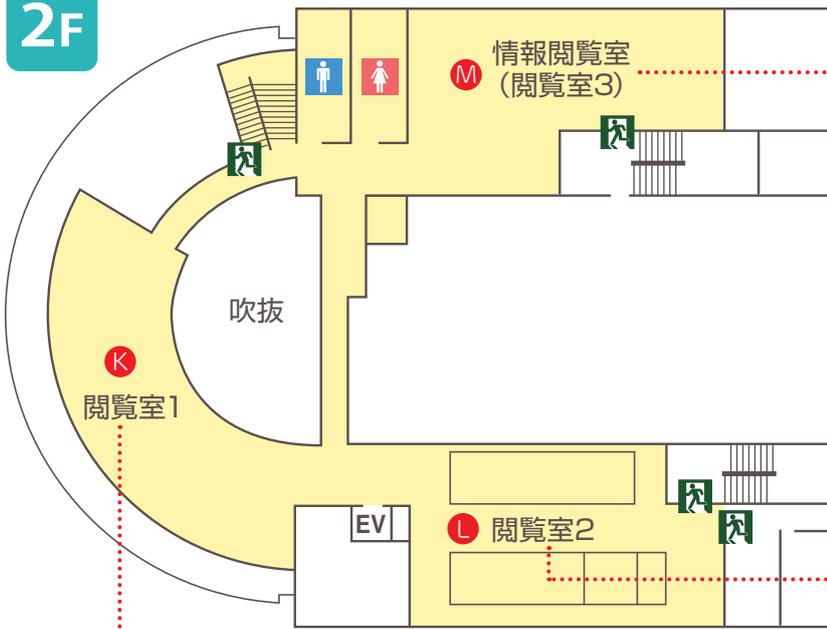


G 大型ディスプレイ

学習・研究のアクティブラーニング用や、複数人での上映可のDVD閲覧用として利用することができます。利用希望の際は、図書館スタッフまでお申し出ください。



2F



M 閲覧室3 (情報閲覧室)

一人で集中したい人向けの読書・勉強室です。私語は慎んでください。設置しているパソコン (Mac) は、学内ワークステーション室と同じ環境ではありません (図書館独立型)。



L 閲覧室2

視聴覚資料、新着雑誌 (過去1年分)、話題本などを置いています。視聴ブースは夜間も自由に利用できます (学内者のみ)。リモコンやヘッドホンは、カウンターで貸し出しています。

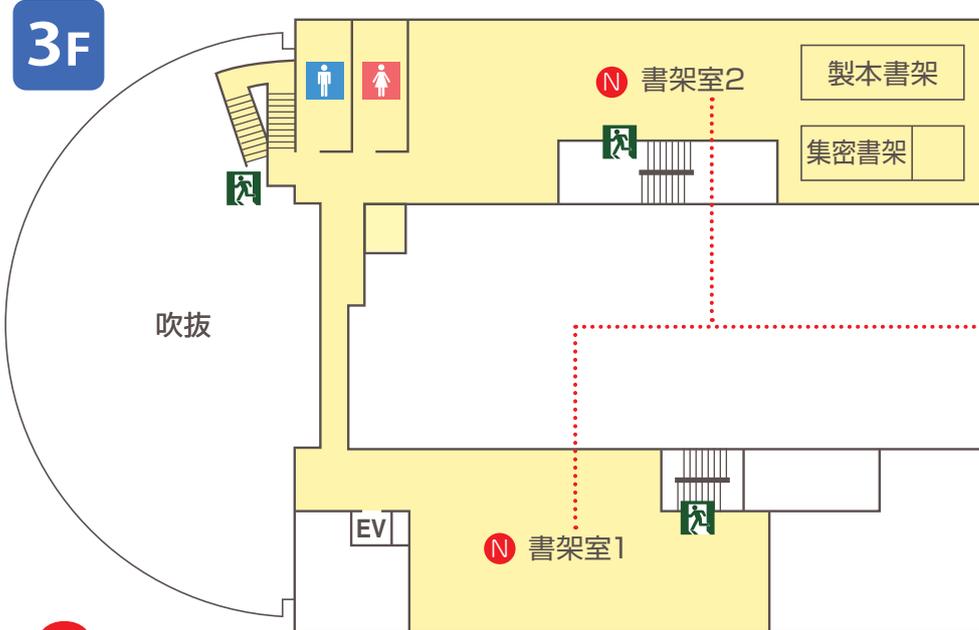


K 閲覧室1 (2階吹き抜けエリア)

グループ学習に最適な大きな机を設置した、読書・学習スペースです。外の景色を眺めながら気持ちよく学習できます。ディスカッションは他の方の迷惑にならないよう、配慮ある声のトーンで。



3F



N 書架室1・2

書架室1は、人文・社会科学系の図書を中心に置いています。英語学習コーナーもあります。書架室2は、工学・自然科学系の図書や大学教員推薦図書、雑誌 (過去1年より前の分)などを置いています。



**防災ヘルメット
収納スツール**

館内のあらゆる箇所に設置している木箱は、防災ヘルメット収納スツールです。椅子としてだけでなく、踏み台 (土足厳禁) としても利用できます。



除菌ボックス

本の表面に付いた雑菌を除菌する除菌ボックス。一般的な書籍サイズなら6冊、A4サイズでも3冊入ります。重ねず並べてご使用ください。

IFカウンターに設置しています!



2 カウンターサービス

図書館カウンターでは、以下のサービスを提供しています。

- 資料の貸出・返却・更新処理
- 貸出資料の予約受付
- 他キャンパス図書館や公共図書館の資料取り寄せ受付
- 利用相談・利用案内
- オンライン情報検索
- 電子リソース（データベース・電子書籍・電子ジャーナル等）の利用案内
- 購入希望図書（リクエスト）の受付
- 落とし物・忘れ物の対応
- その他図書館利用に関すること

カウンターサービス時間

平 日（月曜～金曜）…………… 8:30～19:00

土 曜 ……………… 8:30～17:00

試験期間中（延長開館）……… 8:30～21:30（19時以降は学内者のみ利用可）

◎学内者に限り、カウンターサービス時間外も、資料の貸出や返却、館内での学習等、自由に利用できます（24時間利用可）。ただし3階製本書架の利用は、カウンターサービス時間内のみ。

3 休館日

日曜日、国民の祝日、年末年始、夏期休業及び学年末休業中の一定期間が休館となります。

開館時間の変更や臨時休館をする場合は、館内掲示や図書館ホームページ等でお知らせします。

4 入館・退館

- 学生、教職員、その他学内関係者であれば、24時間自由に入退館できます。一般利用者は、平日19時以降、土曜日17時以降、日曜祝日は利用できません。
- カウンターサービス時間外は、入口のICカードリーダーに学生証をかざすと入館できます。
- 退館時、貸出手続きをしていない資料を持ち出すと、出口ゲートでアラームが鳴ります。アラームが鳴りましたら、図書館スタッフの指示に従ってください。手続きがされていない資料をお持ちでないか確認します。



ココがPOINT!

KUT香美図書館は
24時間開館（学内者のみ）
しています!

※3F製本書架のみ夜間閉架
（カウンターサービス時間外）



1Fカウンター



ココがPOINT!

資料とは、書籍や雑誌、視聴覚資料など、図書館が所有しているものの総称です。



ICカードリーダー

5 利用上の注意

1. 図書館全般

学生証の携帯

資料の貸出やメディア学習室の利用には学生証が必要です。また図書館スタッフが学生証の提示を求める場合があります。図書館を利用する際は、必ず学生証を携帯してください。

図書館の利用

- 館内では、他の利用者への配慮ある行動をとってください。
- 館内では、食事・喫煙・携帯電話での通話は禁止しています。飲み物は、決められたエリアでのみ、フタ付き飲料（ペットボトル・水筒等）での摂取はOKとしています。
▶▶水分摂取可能エリア（P.18）
- 貴重品は各自で管理してください。紛失時の責任は負いかねます。
- 消しゴムのかすなどのゴミは、各自でゴミ箱に捨ててください。

2. 視聴覚資料閲覧コーナー

- 原則として、1ブースに1人の利用となります。
- 音声は、ヘッドホンで聴いてください。
- ビデオテープは、巻き戻して元の場所へ返してください。
- 使用後は、すべての電源を切ってください。
- 個人のDVD・CD・ビデオテープ等の利用は、禁止しています。
- 映像資料の館外への持ち出しは著作権法上の制限により禁止しています。



視聴のしかた

カウンターサービス時間内

視聴したい資料を選びます。
▼
資料が決まったら、資料入りケースを持って1Fカウンターへ申し出てください。
▼
ヘッドホン・リモコンと
いっしょにお貸しします。
利用後は、カウンターへ一式返却してください。

カウンターサービス時間外（図書館学内者限定利用時間）

カウンターサービス終了後は、閲覧コーナー前にヘッドホン・リモコンを設置しています。
観たい資料決定後、設置のヘッドホン・リモコンを使って視聴できます。（カウンターでの手続きは無し）
▼

利用後は、視聴した資料（ケースごと）とヘッドホン・リモコンをいっしょに、リモコン等の設置台へ返却してください。



飲み物摂取可のエリアに設置しています。



ココがPOINT!

視聴覚資料閲覧コーナーとは

2F閲覧室2にある視聴覚資料を閲覧できるコーナー。多岐にわたるジャンルのDVD・CDなどが揃っています。



資料等の利用 Use of Materials

1 資料の利用上の注意

1. 資料の取り扱い方

- 借りた資料は、返却期限内に返却してください。
- 館内で閲覧した資料は、元の場所にもどしてください。異なった場所に返却すると、次に利用したい方が探し出せなくなります。返却場所が分からなくなったときは、カウンターまでお持ちください。
- 借りた資料を友人に貸したり、友人の学生証で資料を借りたりしないでください。延滞したときのペナルティや紛失・破損時の弁償は、データ上利用者である方の責任になります。

2. 汚損・破損・紛失

資料は、大学の貴重な財産です。資料への書き込みや切り抜きは、絶対にしないでください。
資料を汚損・破損・紛失したときは、速やかに図書館スタッフまで申し出てください。この場合、同一の資料を弁償していただくか、時価をもって弁償金を申し受けることがあります。

3. 資料の複製

図書館資料を複製する際は、『資料複製申込書』に記入のうえ、以下のことを厳守してください。

※『資料複製申込書』は、カウンターに設置しています。

厳守事項 (以下は、著作権法で定められています。)

- 複製は、著作物全部ではなく、半分以下であること。
- 定期刊行物(雑誌等)に掲載された各論文その他記事は、発行後相当期間を経たもの(次号が発行されたもの、または発行後3ヶ月を経たもの、等)に限る。
- コピー部数が、1人につき一部のみであること。
- 複製の目的が、利用者の調査研究のためであること。
- 有償無償を問わず、再複製または頒布しないこと。
- 著作権上問題が発生した場合は、その一切の責任を複製した本人が負うこと。

2 貸出期間と冊数

1. 通常期間

貸出期間	資料区分		学群生	大学院生
	図書	図書 ※1		2週間
1階話題本			1週間	
雑誌			1週間	1週間 新着雑誌のみ、17時～翌朝9時まで(一夜貸出)
視聴覚資料	CD・カセットテープ		2週間	
	上記以外の視聴覚資料		閲覧のみ	
貸出冊数 ※2 ※3			10冊以内	15冊以内

- ※1 館内閲覧限定資料(禁帯出ラベルが貼られている資料、参考書架資料、同窓会書架資料)を除きます。
- ※2 音楽CD・未製本雑誌は、各5点以内とします。(上表の貸出冊数に含みません。)
- ※3 2大学(高知工科大学・高知県立大学)の図書館で借りた資料の合計冊数です。

2. 長期休業期間

長期休業期間の貸出・返却に関する詳細な日程等は、長期休業が近づきましたら、図書館ホームページや館内掲示でお知らせします。そちらをご確認ください。

貸出期間 貸出期間が**通常2週間の資料**は、休業前から休業後の**約2ヶ月間**、連続して借りられます。貸出期間が**通常1週間の1階話題本**も、**約2ヶ月間**、連続して借りられます。雑誌は、通常通り(1週間)の貸出期間です。

貸出冊数 **学群生・大学院生ともに、5冊アップとなります。**
(学群生10冊→15冊、大学院生15冊→20冊)

3 資料の貸出・返却・返却期限の延長

資料の貸出・返却・返却期限の延長は、自動貸出返却機を利用します。
ただし、以下の資料は、自動貸出返却機を利用できません。カウンターへお持ちください。

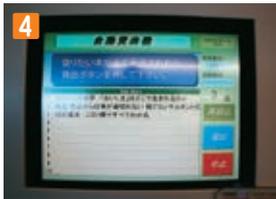
- 視聴覚資料
- 付録付き図書
- 最新号の雑誌
- 透明カバーの付いていない雑誌

[自動貸出返却機の操作方法]

資料を借りる

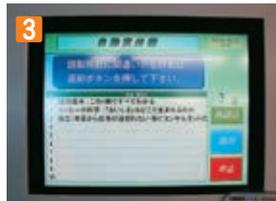


- 1 借りたい資料を置く(複数冊可)。
- 2 貸出ボタンを押す。
- 3 カードリーダーに学生証をかざす。
- 4 画面に表示されたタイトルと冊数を確認し、間違いがなければ貸出ボタンを押す。
- 5 返却期限が書かれたレシートをとる。



注意
5が終了するまで、本は動かさないでください。

資料を返す



返却台は自動貸出返却機の下にあります。

- 1 返却したい資料を置く(複数冊可)。
- 2 返却ボタンを押す。
- 3 画面に表示されたタイトルと冊数を確認し、間違いがなければ返却ボタンを押す。
- 4 レシートを印刷するかしないか、を選択する。
- 5 資料を返却台に置く。

注意
4が終了するまで、本は動かさないでください。



ココがPOINT!
自動貸出返却装置の本のタイトル読み取りがうまくいかない時は、本をちくはぐに置いてみてください。

資料の返却期限を延長する



延長された返却期限

注意

5が終了するまで、本は動かさないでください。

- 1 借りたい資料を置く(複数冊可)。
- 2 延長ボタンを押す。
- 3 カードリーダーに学生証をかざす。
- 4 画面に表示されたタイトルと冊数を確認し、間違いがなければ延長ボタンを押す。
- 5 返却期日が書かれたレシートをとる。

延長条件

- 延長回数は一度だけ
- 返却期限内であること
- 資料に予約が入っていないこと
- 借りている資料の中に、延滞している資料がないこと
- 雑誌と1階話題本コーナーの資料は、延長対象外

自宅からも延長できます

マイライブラリを使うと、自宅PCやスマートフォンからも延長できます。

▶▶マイライブラリ (P.27)



ココがPOINT!

マイライブラリとは

KUT図書館のサービスの一部をWeb上で利用できるポータルシステム。学内だけでなく学外(自宅)やスマホからでもアクセスできます。

4 延滞

返却期限を過ぎても資料が返却されない場合は、延滞となります。

延滞資料があると、新規貸出や延長の手続きはできません。

5 資料の予約

借りたい資料が貸出中のとき、予約をすると、その資料を優先的に借りられるようになります。OPACの検索結果ページから手続きをしてください。

▶▶OPACで探す (P.14)

[OPACからの予約方法]



1 OPACで資料を検索する。



2 予約したい資料の「予約」ボタンをクリックする。



3 大学で取得したアカウントでログインする。



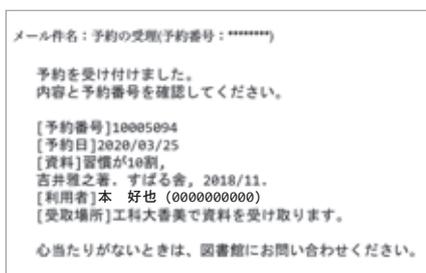
4 受け取り場所を指定し、「確認に進む」ボタンをクリックする。



5 「この内容で予約」ボタンをクリックする。



6 予約完了画面が表示されたらOKです。



7 ポータルに登録しているメールアドレスに、予約受付完了メールが送られますので、確認してください。



ココがPOINT!

OPACとは

図書館蔵書検索システム。
図書館HPの「館内資料検索」から利用できます。

注意

- 貸出できるようになりましたら、ポータルに登録しているメールアドレス宛に連絡します。
- 資料の取り置き期間は【1週間】です。
- 予約の取り消しは、マイライブラリから行ってください。

▶▶入手待ち資料のキャンセル (P.12)

6 資料の取り寄せ

高知工科大学永国寺図書館の資料や高知県立大学所蔵の資料を、取り寄せて借りることができます。OPACの検索結果ページから手続きをしてください。

▶▶OPACで探す (P.14)

[OPACからの取り寄せ方法]



1 OPACで資料を検索する。



2 予約したい資料のタイトルをクリックする。



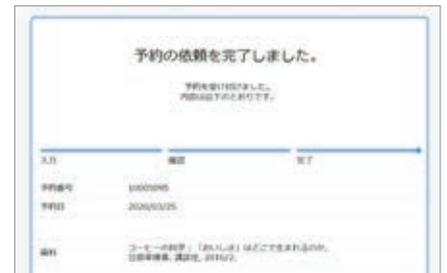
3 大学で取得したアカウントでログインする。



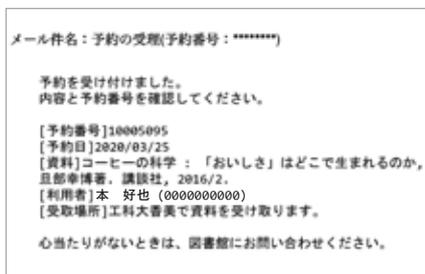
4 受け取り場所を指定し、「確認に進む」ボタンをクリックする。



5 「この内容で予約」ボタンをクリックする。



6 予約完了画面が表示されたらOKです。



7 ポータルに登録しているメールアドレスに、予約受付完了メールが送られますので、確認してください。

注意

- 取り寄せ依頼をした資料は、通常2~4日で図書館に届きます。
- 貸出できるようになりましたら、ポータルに登録しているメールアドレス宛に連絡します。
- 資料の取り置き期間は【1週間】です。
- 資料の返却は、貸出手続きをした図書館で行ってください。
- 取り寄せの取り消しは、マイライブラリから行ってください。

▶▶入手待ち資料のキャンセル (P.12)

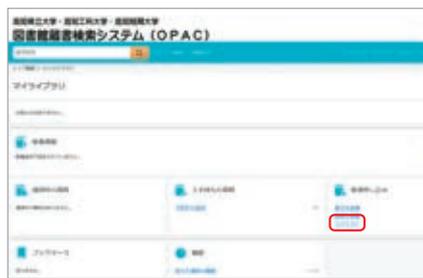
7 資料の購入依頼（リクエスト）

図書館に所蔵していない資料の購入依頼（リクエスト）を受け付けています。1人年間「学術図書30冊まで、その他の図書10冊まで」です。雑誌・DVD・漫画は、リクエストできません。
図書館資料として適切だと判断した場合のみ購入手続きを進めるため、リクエストにお応えできない場合があります。

[リクエスト方法]



1 マイライブラリにログインする。
▶▶マイライブラリ (P.27)



2 「リクエスト」リンクをクリックする。



3 購入希望資料の情報を入力し、「確認に進む」をクリックする。



4 入力情報に誤りがないかを確認し、「この内容で依頼」をクリックする。



5 受付完了画面が表示されたらOKです。



6 マイライブラリに登録しているメールアドレスに、購入依頼の受理メールが送られますので、確認してください。

注意

- リクエスト資料は、1ヶ月程度で貸出の準備が整います。
 - 貸出できるようになりましたら、ポータルに登録しているメールアドレス宛に連絡します。
 - 資料の取り置き期間は【1週間】です。
 - リクエストの取り消しは、マイライブラリから行ってください。
- ▶▶入手待ち資料のキャンセル (P.12)

8 入手待ち資料のキャンセル

資料の予約、資料の取り寄せ、資料の購入依頼を取り消したいときは、マイライブラリから手続きしてください。

[入手待ち資料のキャンセル方法]



1 マイライブラリにログインする。
▶▶マイライブラリ (P.27)



2 入手待ち資料欄のリンク（「予約中の資料」／「購入を依頼中の資料」）をクリックする。



3 入手待ち資料内容を確認し、「予約取消」／「依頼取消」をクリックする。



4 予約（依頼）の取消完了画面が表示されたらOKです。

注意

予約（依頼）の取消完了メールは送信されません。ご注意ください。

9 新聞の利用

新聞の貸出はできません。館内でご利用ください。



ココがPOINT!

今日の新聞は1Fブラウジングコーナーにあります。

■原紙

	紙名	所蔵期間
全国紙	朝日・読売・毎日・日本経済・日経産業	過去3ヶ月分
	産経・日刊工業・The Japan Times	2016年～
	東方新報	2013年～
	県内紙	高知（朝刊・夕刊）
外国新聞	The New York Times	2015年～

■縮刷版

紙名	所蔵期間
朝日・読売・毎日・日本経済・日経産業・日経流通	1997年～

■新聞記事データベース

紙名	データベース名	収録期間	同時アクセス数
朝日	聞蔵Ⅱビジュアル	明治創刊号～	1
読売	ヨミダス歴史館	明治創刊号～	1
日本経済・日経産業、ほか日経各紙	日経テレコン21	1975年～	2（無制限期間あり）
高知	高知新聞紙面データベース	1880年～	1

Access → 【ウェブサイト】データベース
(学内ネットワークからアクセスしてください)

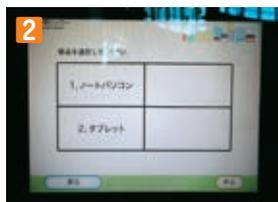


10 ノートパソコン (PC) の利用

マルチロッカーのタッチパネルを操作し、貸出・返却処理を行います。
PCは館外へは持ち出せません。 館内でご利用ください。貸出台数は、1人1台までです。

[マルチロッカーの操作方法]

PCを借りる



扉をきちんと閉めてください。

エラーが起こることがあるので、返却するときは必ずPCを棚の真ん中に置いてください。

PCを返す



注意

- ロッカーのトラブルにより、PCの貸出・返却ができない場合は、図書館スタッフにお声がけください。夜間利用時にロッカーのトラブルが発生し、ロッカーにPCを戻せなくなったときは、ロッカー横に設置している返却ボックスにPCを入れてください。
- タブレットPCを取り出した際は、ロッカー内に残っているACアダプター本体を、隣のほうへ寄せてください。ロッカー内の中央に置かれてしまうと、トラブルの原因になります。
- タブレットPCを返却する際は、タブレットPCにACアダプターを接続し、充電状態にしてください。

11 ソフトウェアの利用

大学がライセンス契約を結んでいる特定のソフトウェアを、学生及び教職員は適用範囲内で利用することができます。

適用範囲

- 本学または本学教員の研究費等、「公費」で購入し、本学教職員が管理しているパソコンであること。
 - 主たる使用場所が、高知工科大学（香美キャンパス・永国寺キャンパス）であること。
 - 使用目的が、教育・研究であること。また教育・研究を行うために必要な事務業務であること。
- ※個人端末へのインストールが許可されているソフトウェアに関しては該当しません。



- 1 貸出ボタンを押す。
 - 2 「ノートパソコン」か「タブレット」か、を選択する。
 - 3 ロッカー番号を選択する。
 - 4 カードリーダーに学生証をかざす。
 - 5 扉が開いたロッカーからPCを取り出す。
- 1 返却ボタンを押す。
 - 2 カードリーダーに学生証をかざす。
 - 3 扉が開いたロッカーにPCを戻す。

詳しくは、図書館ホームページをご確認ください。

Access →

【ウェブサイト】
ソフトウェア
利用申請方法



3

資料を探す Search Methods

① 館内所蔵の資料を探す

1. 日本十進分類法 (NDC) の分類表で探す

本学図書館では、NDCの分類番号順に資料を並べています。NDCは、本の内容によって分類しているため、資料を探しやすくする役割を持っています。特定分野で広く資料を探したい方におすすめの探し方です。

▶▶日本十進分類法 (P.25)

2. OPACで探す

OPAC (オーパック) は、Online Public Access Catalogの略で、所蔵資料を検索するための「蔵書検索システム (オンライン目録)」です。館内に設置している検索端末のほか、自宅PCやスマートフォンからも利用できます。読みたい資料が決まっている方におすすめの探し方です。

[OPACを使った資料検索方法]

1 図書館ホームページにアクセスする

Access → 【ウェブサイト】
高知工科大学附属情報図書館
ホームページ



2 「館内の資料を中心に検索したい方」から、検索したい資料名を入力し、「検索」ボタンをクリックする。(条件を指定して検索したいときは、「詳細検索はこちら」リンクをクリックしてください。)



3 検索結果から、読みたい資料を探し、所蔵等を確認する。

- 館内に探している資料がないときには…
- ①資料の購入依頼 (リクエスト) ▶▶P.11へ
- ②図書・文献コピーの取り寄せ ▶▶P.28へ



ココがPOINT!

詳しいOPACの使い方は、別紙『OPAC利用マニュアル』をご覧ください。

2 館外の資料を探す

1. ディスカバリーサービスで探す

ディスカバリーサービスは、たくさんの情報源から横断的に検索できるシステムです。ウェブ上の様々な情報源を一度にまとめて検索したい方におすすめの探し方です。

[検索できる情報源]

- 館内所蔵資料
- 契約中の電子ジャーナル
- 契約中の電子ブック
- 検索キーワードを含む、ウェブ上の図書・雑誌情報
- 検索キーワードを含む、ウェブ上の論文情報 など

Access →

【ウェブサイト】
ディスカバリー
サービス



2. CiNii検索システムで探す

CiNii (サイニー) は、学術論文、図書・雑誌、博士論文などの学術情報を検索できる、国立情報学研究所が提供するデータベース・サービスです。

CiNii Books

全国の大学図書館等が所蔵する資料の情報を検索できるサービスです。国立情報学研究所が運用する目録所在情報サービス (NACSIS-CAT) に蓄積されてきた全国の大学図書館等約1,200館が所蔵する、約1,000万件の本の情報や、約150万件の著者の情報を検索することができます。

Access →

【ウェブサイト】
CiNii Books



CiNii Articles

学協会刊行物・大学研究紀要・国立国会図書館の雑誌記事索引データベースなど、学術論文情報を検索の対象とする論文データベース・サービスです。

Access →

【ウェブサイト】
CiNii Articles



CiNii Dissertations

国内の大学および独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が授与した博士論文の情報を検索できるサービスです。国内の大学等学術機関のリポジトリにて公開されている博士論文、国立国会図書館が所蔵する博士論文について一元的に検索することができます。

Access →

【ウェブサイト】
CiNii
Dissertations



3 電子資料を探す

パソコンやスマートフォンなどを利用して、ウェブ上で図書や雑誌を読んだり、必要な文献を検索したりすることができます。図書館に来なくても様々な資料が読め、また必要な資料の検索が素早く行えるため、印刷版（冊子体）とは違った便利さがあります。

1. データベース

情報を検索するためのツールで、新聞記事を調べたり、就職等に役立つデータを検索したりすることができます。辞書や辞典なども利用できます。

■データベースの一例

データベース名	内容	同時アクセス数
ジャパンナレッジ Lib	『日本大百科全書』『Encyclopedia of Japan』『日本国語大辞典』『イミダス』などの、辞事典や叢書、雑誌を、総合的に検索できます。	2
東洋経済デジタルコンテンツ・ライブラリー	『週刊東洋経済』『一橋ビジネスレビュー』『会社四季報』『就職四季報』など、東洋経済新報社の経済・ビジネス・企業情報を検索できます。	制限なし
日経テレコン21	新聞・雑誌、企業情報、業界レポート、人物情報、海外情報などのビジネスを、様々な情報源から総合的に検索できます。	2（無制限期間あり）
JDreamⅢ	科学技術や医学・薬学関係の国内外の文献情報を、総合的に検索できます。	2
Scopus	科学・技術・医学・社会科学・人文科学分野の国内外の文献情報（抄録・引用文献等）を、総合的に検索できます。	制限なし

Access → **【ウェブサイト】データベース**
(学内ネットワークからアクセスしてください)



2. 電子ジャーナル

従来紙を媒体として刊行されている雑誌を電子化し、パソコンやスマートフォンなどの画面から読めるようにした、オンライン版の学術雑誌です。オンラインジャーナルとも呼ばれます。高知工科大学では、現在約27,000タイトルの電子ジャーナルを読むことができます。

■電子ジャーナルの一例

ジャーナル名・アーカイブ名	
情報処理学会誌	EBSCO host
土木学会誌	JSTOR
日本金属学会誌	Nature
AIAA Journal	Wiley Online Library

Access → **【ウェブサイト】電子ジャーナル**
(学内ネットワークからアクセスしてください)



ココがPOINT!

図書館では1Fメディア学習室や、マルチロッカーの貸出ノートパソコン・タブレット、2F情報閲覧室等で、図書館ホームページからログインできます。

3. 電子ブック

パソコンやスマートフォンなどの画面から読める本や雑誌を電子ブックといい、e-book（イーブック）とも呼ばれます。どこにいても読むことができ（一部は図書館内のみでの閲覧）、紙媒体と違って手荷物にならないのが特徴です。高知工科大学では、現在約4,000タイトルの電子ブックを読むことができます。

■電子ブックの一例

プラットフォーム	提供元	学外からの利用
eBook Collection	EBSCO	学内ネットワークでのアカウント作成が必要
eBook Library	丸善雄松堂	学術認証フェデレーション（大学で取得したアカウント（ID・パスワード）でログイン）
Ebook Central	ProQuest	学内ネットワークでのアカウント作成が必要

Access → 【ウェブサイト】電子ブック



4. 高知工科大学関連資料

高知工科大学 学術情報リポジトリ	本学の教職員や学生による研究成果等を収集・蓄積し、学内外へ発信・提供しています。	
高知工科大学 学位論文・卒業論文	本学の大学院修士課程修了生や卒業生が作成した、博士論文、修士論文、卒業論文を発信・提供しています。（学内ネットワーク限定の論文あり）	
高知工科大学 紀要	本学の教職員や学生から募った研究論文や報告書を取りまとめ、年1回『紀要概要集』を刊行しています。本文は全てウェブ上に掲載しています。	



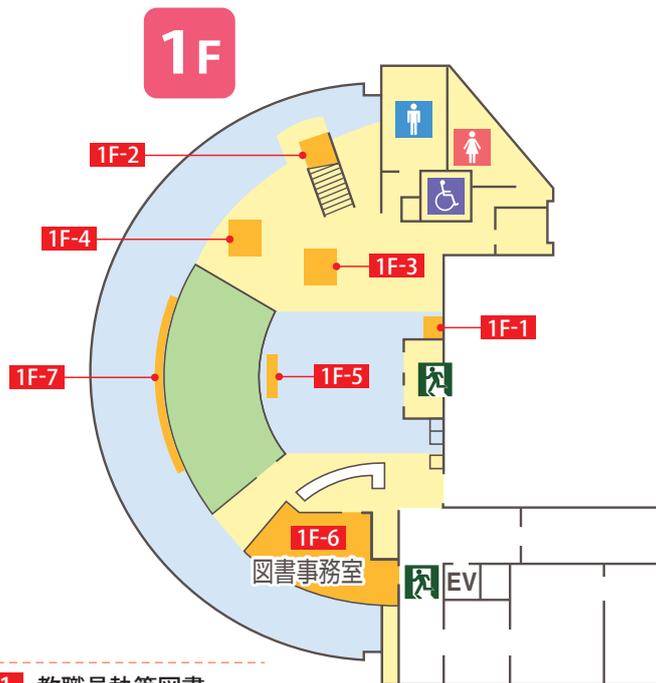
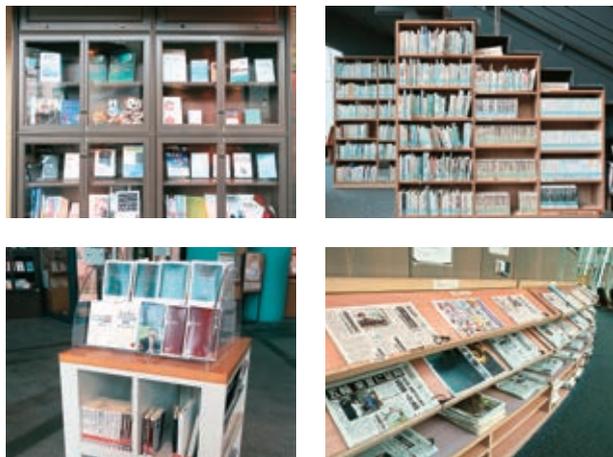
ココがPOINT!

学生は無料で使えます（一般の方は図書館内でのみの利用）。一部（30%程度）はダウンロードや印刷もOK。

4

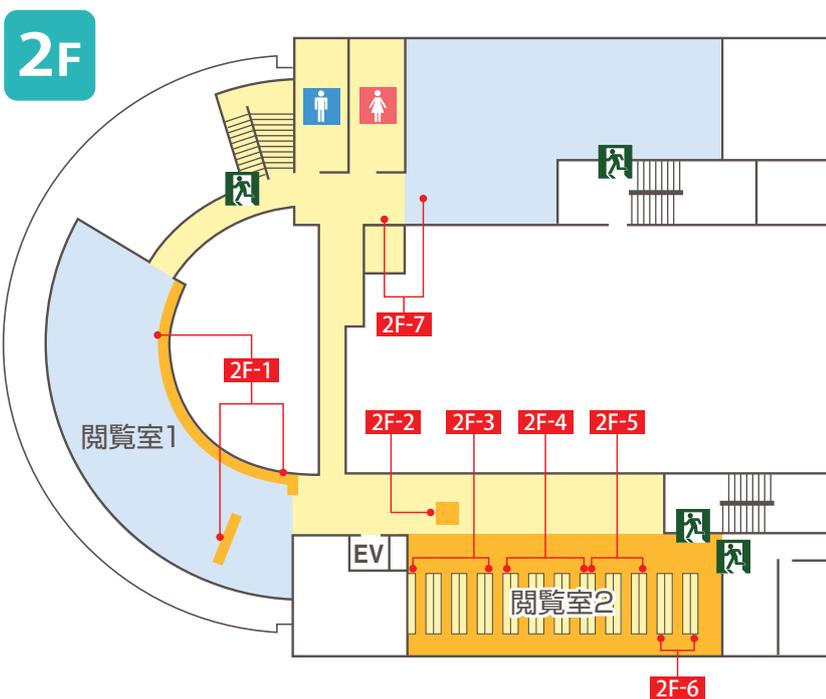
資料の配置 Location System

① 配置マップ



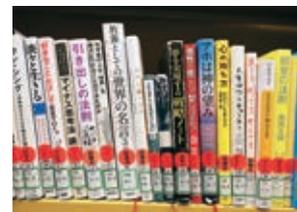
- 1F-1 教職員執筆図書
- 1F-2 スタディスキルズ
- 1F-3 新刊コーナー
- 1F-4 話題本コーナー
- 1F-5 1階企画棚
- 1F-6 図書館事務室 (自由閲覧不可)
- 1F-7 新聞 (当日～過去1ヶ月)

飲物可能エリア
(フタ付き飲物のみ)
*立ち飲み・歩き飲みは
禁止です。



閲覧室1・2

- 2F-1 授業参考本コーナー
- 2F-2 旅ガイド
- 2F-3 視聴覚資料架
- 2F-4 2階雑誌書架
- 2F-5 話題本2階
- 2F-6 同窓会書架
- 2F-7 古典の光文庫

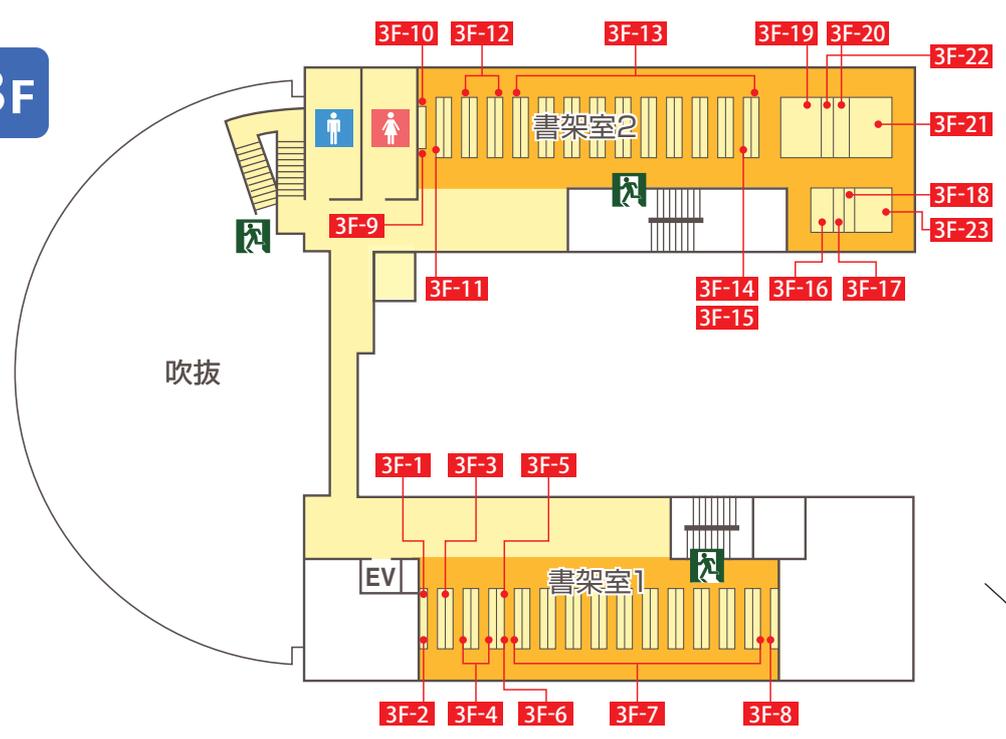


書架室2

- 3F-9 新書書架 (ブルーボックス、講談社現代新書)
- 3F-10 新書書架 (文庫等小型本 400-599番台)
- 3F-11 大型本書架 (400-599番台)
- 3F-12 参考書架 (400-599番台)
- 3F-13 開架 (400-599番台)
- 3F-14 大学関連書架
- 3F-15 指定図書書架

- 3F-16 集密書架
- 3F-17 集密書架 (新書)
- 3F-18 新聞バックナンバー (原紙)
- 3F-19 製本書架 (洋雑誌)
- 3F-20 製本書架 (新聞縮刷版)
- 3F-21 製本書架 (和雑誌)
- 3F-22 ビデオ
- 3F-23 3階閉架/3階閉架 (話題本) ※施錠しています。

3F



書架室入口の
ブックカートも
ご利用ください!!

書架室1

- 3F-1 新書書架 (文庫等小型本 000-399、600-999番台)
- 3F-2 新書書架 (日経文庫、中公新書、PHP新書、岩波新書、岩波ジュニア新書)
- 3F-3 大型本書架 (000-399、600-999番台)
- 3F-4 参考書架 (000-399、600-999番台)
- 3F-5 留学生書架
- 3F-6 就活本
- 3F-7 開架 (000-399、600-999番台)
- 3F-8 英語学習書架



2 ラベルの見方



1. 案内ラベル

本の背表紙には、所在（資料が置かれている場所）を示す案内ラベルを貼っています。



2. 禁帯出ラベル

禁帯出ラベルが貼られている資料は貸出できません。館内でご利用ください。



3. 請求記号（三段ラベル）

図書の背表紙の下部に貼っている三段表記のラベルのことを、請求記号と呼んでいます。

1段目 [分類記号]

内容の主題によってつけられる分類の数字。本学では小数点を付けることにより、分類をより細分化しています。日本十進分類法に基づき分類しています。
▶▶日本十進分類法 (P.25)

2段目 [著者記号]

著者や編集者の名前から付けられるアルファベットと数字の組み合わせ。

3段目 [巻冊記号]

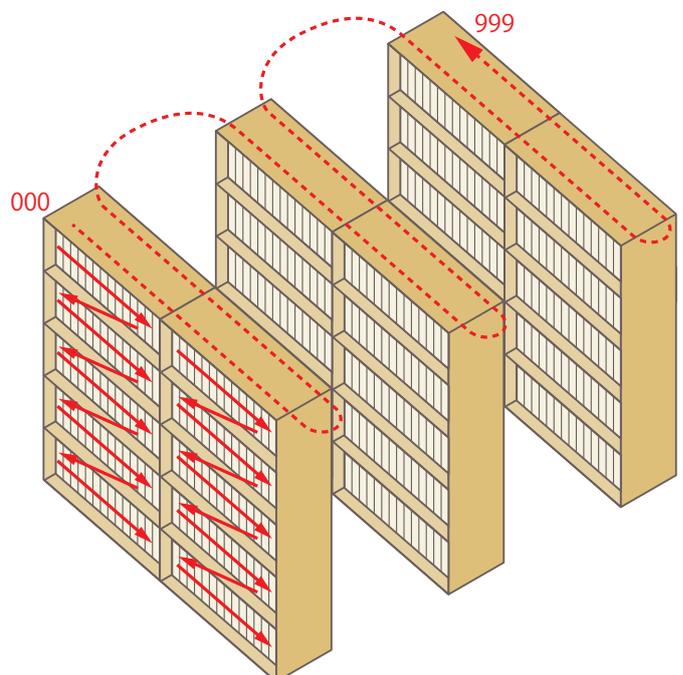
巻数や出版年などを表す数字。

3 本棚の見方

資料は請求記号順に、本棚の左から右へと並んでいます。まずは1段目の数字で判断（並び：昇順）し、1段目の数字が同じときは2段目のアルファベット+数字で判断（並び：アルファベット順→数字の昇順）し、2段目も同じときは3段目の数字で判断（並び：昇順）します。

左.....→右

BOOK-1	BOOK-2	BOOK-3	BOOK-4	BOOK-5	BOOK-6	BOOK-7	BOOK-8	BOOK-9	BOOK-10
100 A50	110 R10	110.5 R10	110.52 A10	115 L7	115 N7	115 N15	115 N15 1	115 N15 2	120 S66



4 所在一覧

1F

OPACの所在	案内ラベル	貸出可否	配架資料内容	配置MAP
香美-教職員執筆図書		△	本学教員が執筆した図書や論文等の資料を配架しています。	1F-1
香美-スタディスキルズ		○	教育講師推薦の資料を配架しています。	1F-2
香美-新刊コーナー		○	新書の新刊や購入依頼(リクエスト)資料の新しいものを配架しています。	1F-3
香美-話題本コーナー		○	ベストセラーや話題の書籍、図書館職員が設定したテーマに沿った書籍などを配架しています。(校友会費購入資料)	1F-4
香美-1階企画棚		○	図書館職員が選書した資料を集めた企画展を年数回、1階エントランスホールで実施します。	1F-5
香美-図書館事務室		△	図書館法規やCD-ROMなどを配架しています。閲覧希望の方は、図書館スタッフにお声がけください。	1F-6
香美-1階企画棚(準備中)		○	1階企画展実施前の配架準備中の資料です。貸出・閲覧希望の方は、図書館スタッフにお声がけください。	1F-6
新聞原紙(当日~過去1ヶ月) ※OPACから検索できません		×	地元紙や全国紙などの最新分(当日~過去1ヶ月)を配架しています。 ▶▶新聞の利用(P.12)	1F-7

2F

OPACの所在	案内ラベル	貸出可否	配架資料内容	配置MAP
香美-授業参考本コーナー		○	教員が選書した授業科目参考資料を配架しています。	2F-1
香美-旅ガイド		○	旅行ガイドブックなど旅関連の資料を配架しています。	2F-2
香美-視聴覚資料架		△	DVD・LD・音楽CDなどを配架しています。 館内の視聴覚資料閲覧コーナーでのみ視聴可能です。 (音楽CD・カセットテープは館外貸出可)	2F-3
香美-2階雑誌書架		○	最新号から過去1年分の雑誌を配架しています。 入口側から洋雑誌(アルファベット順)、和雑誌(ジャンル順)に配架しています。収納上の理由により、製本書架に配架しているものもあります。	2F-4
香美-話題本2階		○	話題本コーナーに配架していた書籍で、購入後、一定期間が経った書籍を配架しています。	2F-5
香美-同窓会書架		×	主に漫画や写真集を配架しています。校友会費(以前は同窓会費)で購入しています。	2F-6
香美-古典の光文庫		○	光文社発刊の古典新訳文庫を配架しています。	2F-7

3F

OPACの所在	案内ラベル	貸出可否	配架資料内容	配置MAP
香美-開架		○	研究に必要な専門書を配架しています。 一般図書と呼ばれており、館内で最も多い分類です。	3F-7 3F-13
香美-新書書架		○	新書や小型本を配架しています。	3F-1 3F-2 3F-9 3F-10
香美-大型本書架		○	大辞典や地図、美術全集、写真集など、一般書籍に収まらない大型サイズの資料を配架しています。	3F-3 3F-11
香美-参考書架		×	辞書や辞典、年鑑、ハンドブック、白書など、調べたり参考にしたりのための資料を配架しています。	3F-4 3F-12
香美-留学生書架		△	留学生向けの日本語学習用資料を配架しています。DVDやビデオは貸出できません。	3F-5
香美-就活本		○	就職活動関連の資料を配架しています。	3F-6

3F

OPACの所在	案内ラベル	貸出可否	配架資料内容	配置MAP
香美-英語学習書架		○	英語学習用資料を配架しています。	3F-8
香美-大学関連書架		○	高知工科大学関連の資料を配架しています。	3F-14
香美-指定図書書架		○	教員の推薦図書を配架しています。	3F-15
香美-集密書架		○	図書資料のうち、利用の少ないものや重複しているものをこちらの書架に配架しています。稼働スイッチで書棚を移動させながら利用してください。	3F-16
香美-集密書架(新書)		○	新書資料のうち、利用の少ないものや重複しているものをこちらの書架に配架しています。稼働スイッチで書棚を移動させながら利用してください。	3F-17
香美-製本書架		○	雑誌のバックナンバーや新聞縮刷版を配架しています。入口から洋雑誌(アルファベット順)、新聞縮刷版、和雑誌(50音順)に配架しています。稼働スイッチで書棚を移動させながら利用してください。	3F-19 3F-20 3F-21
香美-ビデオ		○	ビデオ(VHS)を配架しています。	3F-22
香美-3階閉架 香美-3階閉架(話題本)		○	書架を施錠しています。閲覧希望の方は、図書館スタッフにお声がけください。	3F-23
新聞原紙(過去1ヶ月より前の バックナンバー) ※OPACから検索できません		×	地元紙や全国紙などのバックナンバー(過去1ヶ月より前)を配架しています。縮刷版やデータベースがある新聞の原紙は保管していません。▶▶新聞の利用(P.12)	3F-18



その他の所在

OPACの所在	貸出可否	配架資料内容
香美-整理作業中	△	閲覧希望の方は、図書館スタッフにお声がけください。
香美-研究室	△	香美キャンパスの教員研究室に配架している資料です。 貸出・閲覧希望の方は、図書館スタッフにお声がけください。
香美-教職課程支援室	△	香美キャンパスの教職課程支援室に配架している資料です。 貸出・閲覧希望の方は、図書館スタッフにお声がけください。
香美-研究室	△	香美キャンパスの教員研究室に配架している資料です。 貸出・閲覧希望の方は、図書館スタッフにお声がけください。
香美-LL教室	○	香美キャンパスのLL教室に配架している資料です。 利用時は、自動貸出返却機で貸出・返却を行ってください。
香美-大阪教室	×	高知工科大学大阪教室に配架している資料です。
香美-東京教室	×	高知工科大学東京教室に配架している資料です。
香美-図書館事務室(地域)	×	地域の学校等に配架している資料です。
香美-電子ブック	Web閲覧	電子ブックはウェブ上から閲覧できます。閲覧方法が分からない方は、 図書館スタッフまでお声がけください。▶▶電子ブック(P.17)

5 資料の分類（日本十進分類法）

本学の図書館資料は、日本十進分類法（NDC: Nippon Decimal Classification）第9版に基づき分類しています。NDCは、分類記号にアラビア数字のみを使用し、十進法で展開します。

0類 総記	4類 自然科学	8類 言語
000 総記	400 自然科学	800 言語
010 図書館・図書館学	410 数学	810 日本語
020 図書・書誌学	420 物理学	820 中国語・その他の東洋の諸言語
030 百科事典	430 化学	830 英語
040 一般論文集・一般講演集	440 天文学・宇宙科学	840 ドイツ語
050 逐次刊行物	450 地球科学・地学	850 フランス語
060 団体	460 生物科学・一般生物学	860 スペイン語
070 ジャーナリズム・新聞	470 植物学	870 イタリア語
080 叢書・全集・選集	480 動物学	880 ロシア語
090 貴重書・郷土資料・その他の特別コレクション	490 医学・薬学	890 その他の諸言語
1類 哲学	5類 技術	9類 文学
100 哲学	500 技術・工学	900 文学
110 哲学各論	510 建設工学・土木工学	910 日本文学
120 東洋思想	520 建築学	920 中国文学・その他の東洋文学
130 西洋哲学	530 機械工学・原子力工学	930 英米文学
140 心理学	540 電気工学・電子工学	940 ドイツ文学
150 倫理学・道徳	550 海洋工学・船舶工学・兵器	950 フランス文学
160 宗教	560 金属工学・鉱山工学	960 スペイン文学
170 神道	570 化学工業	970 イタリア文学
180 仏教	580 製造工業	980 ロシア・ソヴェイト文学
190 キリスト教	590 家政学・生活科学	990 その他の諸文学
2類 歴史	6類 産業	
200 歴史	600 産業	
210 日本史	610 農業	
220 アジア史・東洋史	620 園芸	
230 ヨーロッパ史・西洋史	630 蚕糸業	
240 アフリカ史	640 畜産業・獣医学	
250 北アメリカ史	650 林業	
260 南アメリカ史	660 水産業	
270 オセアニア史・両極地方史	670 商業	
280 伝記	680 運輸・交通	
290 地理・地誌・紀行	690 通信事業	
3類 社会科学	7類 芸術	
300 社会科学	700 芸術・美術	
310 政治	710 彫刻	
320 法律	720 絵画・書道	
330 経済	730 版画	
340 財政	740 写真・印刷	
350 統計	750 工芸	
360 社会	760 音楽・舞踏	
370 教育	770 演劇・映画	
380 風俗習慣・民俗学・民族学	780 スポーツ・体育	
390 国防・軍事	790 諸芸・娯楽	

1 図書館ホームページ

図書館ホームページでは、図書館年間カレンダーや図書館の利用案内、資料検索、図書館からのお知らせなど、図書館に関する情報を提供・発信しています。

[図書館ホームページ掲載内容]

Access →

【ウェブサイト】

高知工科大学附属情報図書館
ホームページ



フロアマップ ●

利用案内 ●

図書館年間
カレンダー ●



● 各種申請

紹介状申請や展示会申請などの申請用紙がダウンロードできます。

▶▶ P.28

● 図書館からのお知らせ

図書館からの最新情報やイベントのお知らせをしています。

● マイライブラリ

● 資料検索
(Discovery Service/OPAC)
▶▶ P.14~15

● 電子ジャーナル・
データベースの利用
(学内ネットワーク限定)
▶▶ P.16

● 電子ブックの利用
▶▶ P.17

● 高知工科大学
機関リポジトリの利用
▶▶ P.17

● 学位論文・卒業論文の閲覧
▶▶ P.17

● 図書館広報誌 SWEN.L
(学内ネットワーク限定)

② マイライブラリ (My Library)

マイライブラリは、あなたの個人ページです。自身の貸出履歴の確認や、貸出期間の延長などを、パソコンやスマートフォンから簡単に行えます。

マイライブラリを利用するには、本人認証が必要です。
大学から配布されたアカウント (ID・パスワード) を使って
ログインしてください。

Access →

【ウェブサイト】
マイライブラリ



[マイライブラリでできること]

図書館からのお知らせ	図書館からの連絡事項や、利用状況にあわせてお知らせが表示されます。
借用中の資料	借りている資料がある場合、その件数が表示されます。 図書館から借りている資料、他機関から借りている資料について、それぞれ表示されます。 図書館から借りている資料の一覧 (貸出状況) では、貸出期間を延長することもできます。
入手待ちの資料	予約中の資料、図書館に依頼中の資料がある場合、それぞれの件数が表示されます。 また、予約または依頼した資料が現在どのような状況にあるかを確認できます。 予約中または依頼中の資料一覧では、予約や依頼を取り消すこともできます。
新規申し込み	購入してほしい本をリクエストすることができます。 資料の購入依頼 (リクエスト) ▶▶ P.11
ブックマーク	ブックマークした資料の情報を確認できます。 ブックマーク時に指定したリストごとに、資料の一覧を参照できます。 リストを指定しなかったブックマークは、「すべてのブックマーク」に登録されています。 ※ログインせずにブックマークした資料の情報は一時的なブックマークとなり、 マイライブラリのブックマークには登録されません。マイライブラリのブックマークに登録したい場合は、ログインしてください。
個人設定	画面のテーマ変更やメールアドレスの追加などができます。
履歴	過去に借りた資料の履歴を確認することができます。
その他の情報	上記以外に図書館からお知らせや情報などがある場合に、その情報を提供します。

6

各種サービス Other Services

図書館では、様々なサービスを提供しています。各種申請に関する詳細は、図書館ホームページをご確認ください。

Access →

【ウェブサイト】
各種申請



1. リファレンスサービス

図書館では、お探しの資料が本学図書館にあるかどうかを調査する「所蔵調査」や、本学図書館に所蔵していないときに全国の図書館を調査する「所在調査」、また論文タイトルから詳細な書誌情報を調査する「書誌事項調査」などを行っています。お探しの資料が見つからないときは、図書館スタッフにお声がけください。

2. 図書・文献コピーの取り寄せ

1 他大学図書館等への文献複写・貸借依頼（学内者のみ）

本学の学生及び教職員は、本学に所蔵していない資料を、他大学の図書館等から取り寄せることができます。ただし、複写にかかるコピー料金や送料は負担していただきます。私費での支払いの場合、1件あたり複写500円、貸借1,500円を先に預かります。

2 県内公共図書館への図書貸借依頼

本学に所蔵していない資料を、県内公共図書館から取り寄せることができます。オーテピア高知図書館物流便を利用するため、送料は無料ですが、5日～1週間ほどかかります。

3. 紹介状申請 **学内者のみ**

本学の学生及び教職員は、本学図書館に所蔵していない資料を閲覧するために、その資料を所蔵している他機関の図書館に直接訪問する、という方法を選択できます。大学等の図書館は通常、学外者に対してサービスを提供しておりませんので、訪問を希望する場合は、所属大学が発行する紹介状が必要となります。紹介状が必要な方は、図書館スタッフにご相談ください。

4. 展示会申請 **学内者のみ**

本学の学生及び教職員は、図書館スペースを利用し、皆さんの創生物を展示・公開しています。研究成果や研究発表、課外活動での成果物、個人で撮影した写真など、カテゴリーを問わず展示できます。

5. 図書館物品使用申請 **学内者のみ**

図書館には展示会用パネルがあります。基本的に図書館内での利用のみとしていますが、学会や大学祭など、用途によってはその貸出に応じています。ただし、屋外での利用や、学外への持ち出しは禁止しており、貸し出せない場合もあります。

6. 国立国会図書館デジタル化資料閲覧サービス

国立国会図書館がデジタル化した資料を閲覧できるサービスです。主に絶版等で利用が困難な資料がアーカイブされています。専用端末でのみ利用可能です。



ココがPOINT!

取り寄せできない資料もあります。詳しくは図書館スタッフまで。

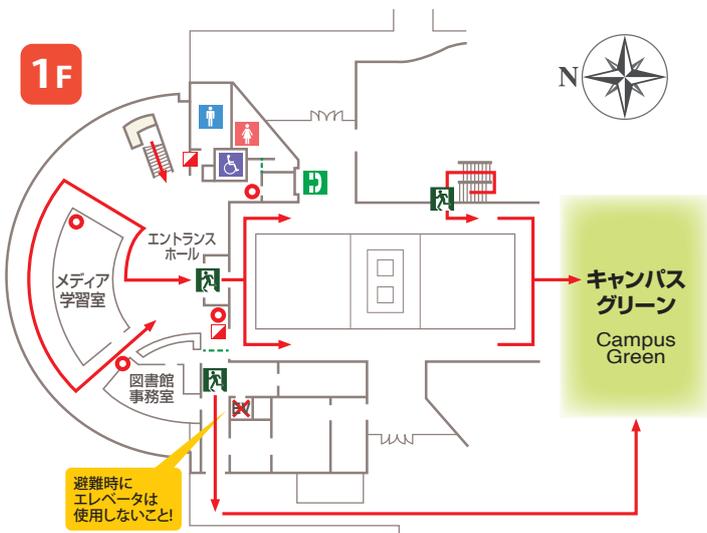


ココがPOINT!

個人、サークル、グループ等いずれも利用できますが、スペースの都合上展示できない場合があります。

KUT図書館 避難経路図

University Library Evacuation Route Map



! マーク付非常口について

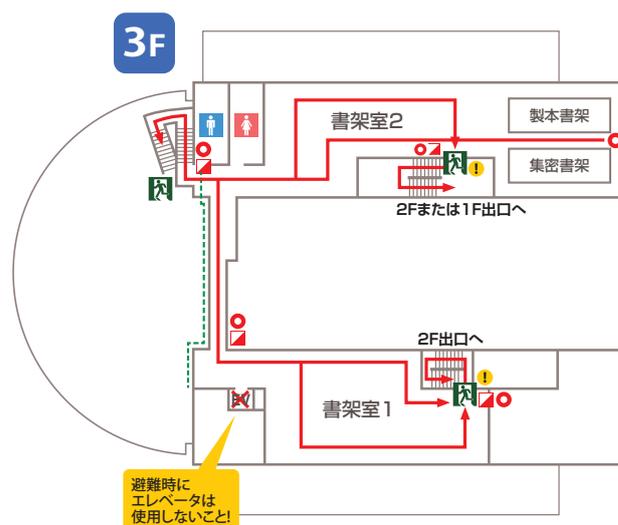
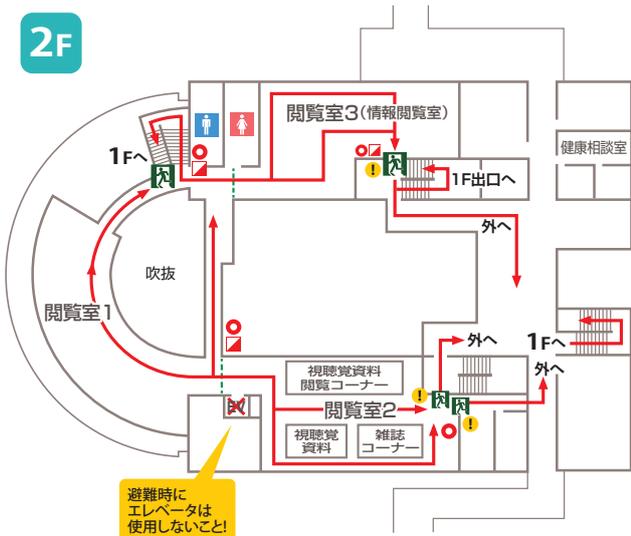
この非常口は、普段は施錠されています。避難時は取っ手の上にある内鍵のつまみを回して開けてください。プラスチックカバーは、上から下に向けて叩くと外れます。



防火扉について

火災が発生した際は防火扉は閉めますが、扉は押す(もしくは引く)と開きますので、扉を開けて避難してください。

When fire breaks out, fire doors in the buildings will be closed so as to prevent the spread of fire. So, when you need to evacuate from the area, please open the fire doors by pushing or pulling them, and go through the doors.



用語解説

- **Discovery Service** [ディスカバリーサービス]
たくさんの情報源から横断的に検索できる総合検索システム
- **OPAC** [オーパック]
図書館で所蔵している資料を検索するシステム
- **マイライブラリ**
連動している個人のページ(ログインが必要)
- **電子ジャーナル** [デンシジャーナル]
インターネット上(パソコン画面)で閲覧できる雑誌
- **データベース**
様々な種類の電子データが蓄積されたシステムで、利用者はインターネット上(パソコン画面)から閲覧できる
- **資料** [シリョウ]
図書館で所有しているもの全ての総称
- **所蔵** [ショソウ]
図書館で資料を所有すること
- **蔵書** [ソウショ]
図書館で書籍を所蔵すること、または所蔵している書籍
- **書架** [ショカ]
図書館資料を並べるための本棚
- **開架** [カイカ]
資料を棚から利用者が直接手にとって見ることのできる書架
- **閉架** [ヘイカ]
入って見ることができない書架
- **配架** [ハイカ]
一定の分類方式に従って資料を書架に並べること
- **禁帯出** [キンタイシュツ]
貸し出しができない資料
- **請求記号** [セイキョウキゴウ]
資料の背ラベルに表示されている記号のことで、この請求記号の順に図書は書棚に並んでいる



高知工科大学附属情報図書館

〒782-8502 高知県香美市土佐山田町宮ノ口185

Tel 0887-57-2010

<http://www.kochi-tech.ac.jp/library/>

2020年4月発行