

# 図書館資料の探し方

## 図書

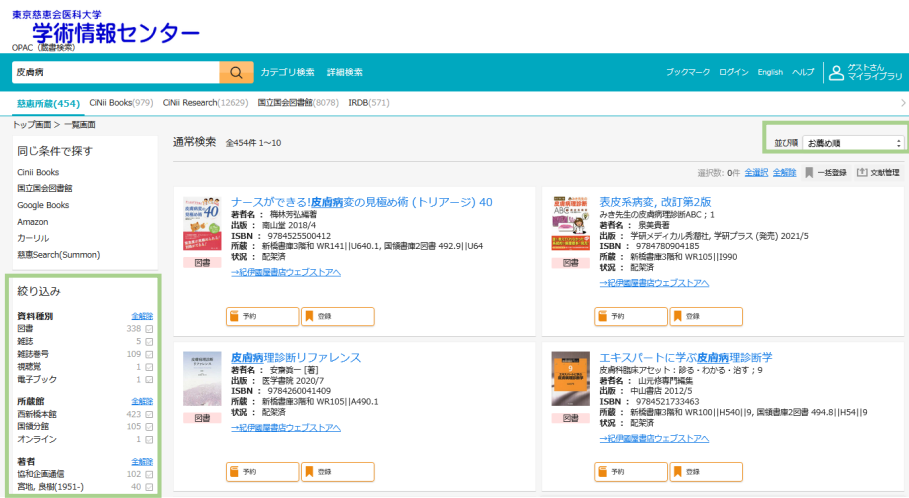
### < OPACで検索① >

検索窓にキーワードを入力して、検索を行います。



### < OPACで検索② >

読みたい資料のタイトルをクリックします。「絞り込み」で条件の変更や「並び順」を変更することもできます。



### < OPACで検索③ >

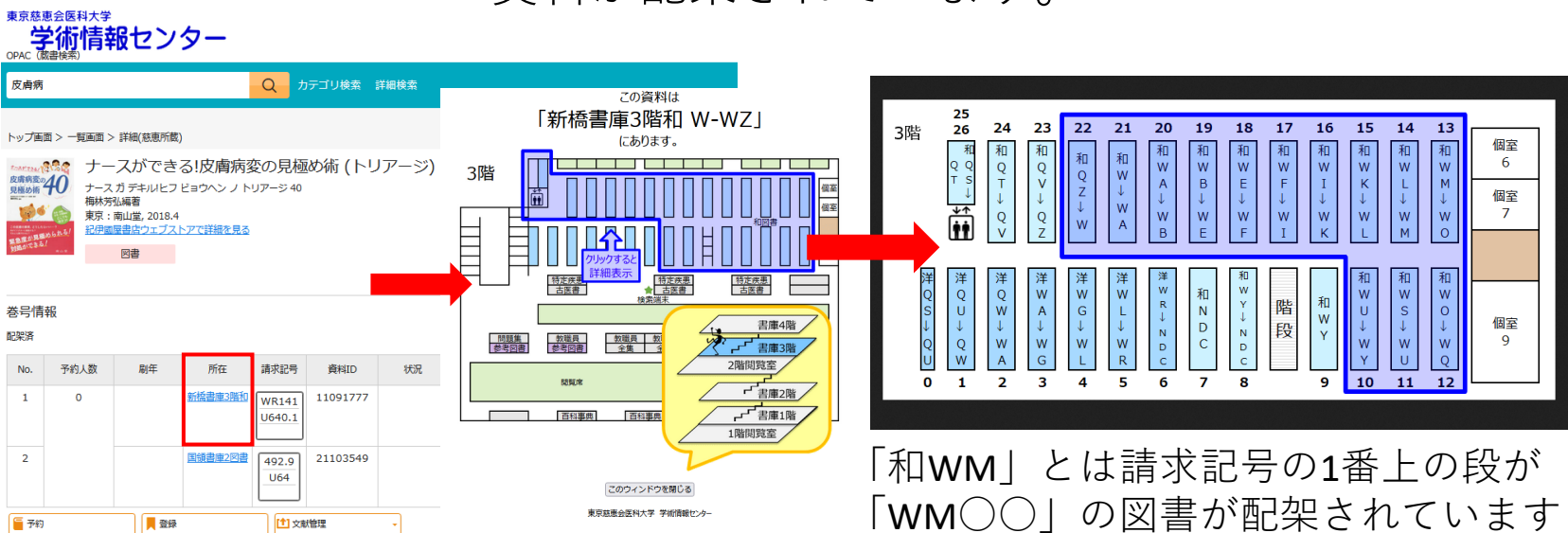
資料を探すには、「所在」「請求記号」が必要になります。



図書は書庫3階に置いてあります。

### < OPACで検索④ >

所在を押すと、詳しい配架場所がわかります。「請求記号」の一番上の段のアルファベット（数字）順に資料が配架されています。



資料は1人3冊まで  
期限は1週間

- ・延滞をしていない
- ・予約が入っていない

以上の場合は2回まで延長が可能です。

延長は、  
カウンター・電話・  
マイライブラリ (Web)  
から行えます。

★マイライブラリは登録が必要です。

# 図書館資料の探し方 雑誌

## <OPACで検索①>

検索窓にキーワードを入力して、検索を行います。



## <OPACで検索②>

読みたい資料のタイトルをクリックします。  
資料を探すには、「所在」「巻号」「所蔵年」が必要になります。



## <雑誌の配架場所>

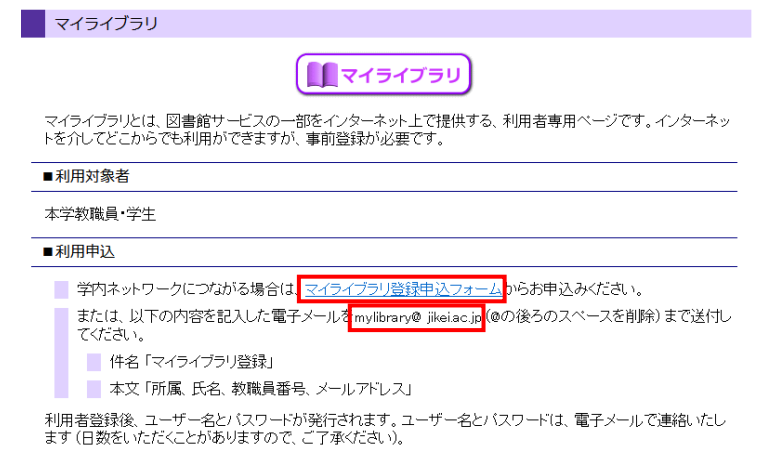
1階閲覧室：和雑誌・洋雑誌の最新号  
書庫1階：洋雑誌（1984年～前年）  
書庫2階：和雑誌（1976年～前年）  
書庫4階：洋雑誌（～1983年）  
★別置資料や見つからないものはカウンターにお声がけください。

## <マイライブラリの登録>

①「利用案内」の「マイライブラリ」をクリック

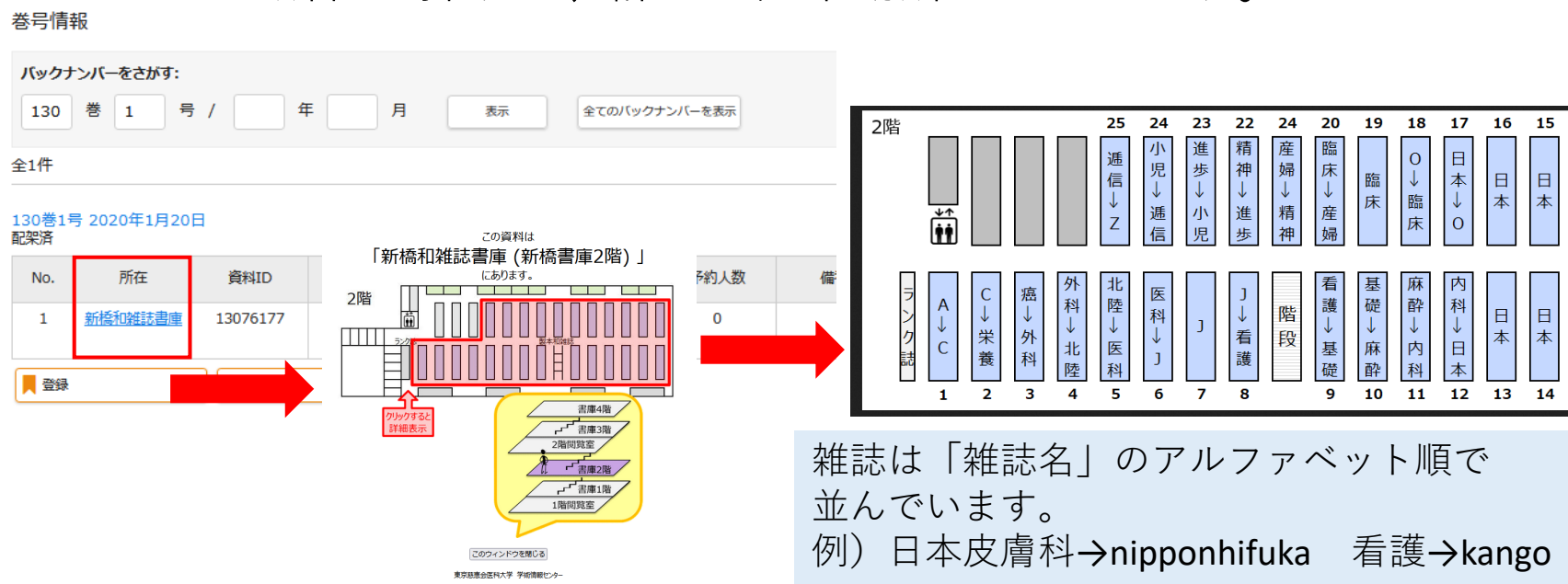


②フォームから申込（学内のみ）または必要事項を記入してメール送信



## <OPACで検索③>

所在を押すと、詳しい配架場所がわかります。



雑誌は「雑誌名」のアルファベット順で並んでいます。  
例) 日本皮膚科→nipponhifuka 看護→kango