



THE BULLETIN OF THE NAGASAKI UNIVERSITY LIBRARY

No.85

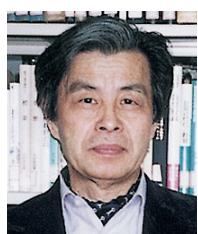
図書館ニュース

2002年(平成14年)3月29日

新生歓迎号

目次

あなたの図書館利活用レベルは?!	1~3
新入生のための図書館利用案内	4~6
図書自動貸出装置導入	7
長崎大学附属図書館のホームページへようこそ	8~9
図書館Q&A	10~13
本学関係教官寄贈図書	14
図書館ガイド	14
公共図書館とも連携強化を~平成13年度長崎県大学図書館協議会の活動について~	15
図書館日誌	16
付1.附属図書館開館・休館予定表(平成14年4月~平成15年3月)	
付2.附属図書館配置図(中央図書館・医学分館・経済学部分館)	



「あなたの図書館利活用レベルは?！」

附属図書館長 安河内 義己

2002年・平成14年度新入生のあなた、わが長崎大学へ、そしてわが附属図書館へようこそ。鶴首してお待ちしていました。長崎大学附属図書館は、あなたの学園生活のきっとよき支援者としていただけることを念じつつ、日々、図書館活動を展開しております。どうぞ、1日も早く、わが長崎大学附属図書館の利用者、わが長崎大学附属図書館に血通わせる活用者となれますよう。

そこでさっそく、『あなたの図書館利活用レベル』の今はどの段階にあるか、自己点検してみましょう。図書館利活用の手練となる第一歩はここからです。自己点検の手掛かりとして、『図書館利活用レベル』を、10段階で次に示しました。あなたの今は、どの段階となるのでしょうか。（なお、図書館利活用の利活用という言葉はまだ辞書にはありません。利用と活用のどちらもを同時に、またど

ちらもを同程度にしっかり進めていただきたい。という願いを込めた、これは造語です。ご賢察のほど。)

<レベル1>図書館という異空間を 日常の居場所となす

まだ一度も図書館に入館したことのない人にとって、行ってみようと思つてはみても気楽には、普段のままでは、ちょっと襟を正さなくては行けないとなる、そんな所が図書館でしょうか。

これは、そうさせてしまう図書館の側にも問題があります。いかめしい感じの門や玄関をくぐらないと行けない。いつもの生活道路をそのまま水平移動しただけでは行けない。面倒にも階段を登って行かなければ行けない。入る前にちょっと内の様子をと思うが表からは見通せない。というわけで、日常とは違う異空間に入って行く、そんな気構えが必要となる。これではちょっと図書館にというわけにはいきません。それは図書館という建物の構造上の難点（フラットでない、シースルーでない）がそうさせているのです。図書館でもこのことはよく承知してますので、早急な改善の手は打ってはいますが、何しろ先立つものがない、手元不如意の現状は、今のところ図書館だけではどうにも解決つきません。

ですから、こここのところは何とか乗り越えていただすこととして、まずは図書館をあなたの日常的居場所の一つへと変身させましょう。例えば次のような所へと。

- ①季の移ろいに合わせ、また1日の時間の推移に合わせ、明るく・温かく・涼しく・落ちついてわが身が置けるいつもの場がある所へと。
- ②安らかに・平穏に・静かに・樂々とわが心の推移する時間が、ゆるやかに流れる場がある所へと。

<レベル2>日常の居場所とした図書館を たんけんの場となす

人はわが身とわが心の居場所を得ますと、自ずとその居場所のありように目を遣り始めます。すると、身を乗り出したくなるものやこととの出会いが、いろいろそこから始まります。

- ・あっ、こんなイベントやってたのか。
- ・このゾーンは前の週にはなかったな。
- ・ほかには、どんなゾーンがあるんだ？
- ・みんな図書館でなにやってんだ。

こうして<レベル1>の単なる図書館訪問

びと
者であったあなたは、図書館たんけん人へと変身します。そして、好奇心のままに見たり聞いたり触れてみたり、<レベル1>段階では思いもよらなかつた図書館でのアクティブな時間を持ち始めます。

<レベル3>たんけんの場とした図書館を ほっとけんの場となす

あなたの図書館でのアクティブな行為は、いろいろな気付きや気になることをもたらします。

- ・パソコンコーナーはいつも満席だ。
- ・門外不出の貴重な資料があるらしい。
- ・講義のあの部分はこの書架あたりだ。
- ・ああいう類の書もあるのか。

こうなるとあなたはもうほっとけない、となります。ほっとけないからたんけんを始めます。ただし、<レベル2>のたんけん人とは大違い。何をたんけんするかを確定させた探検者らしいたんけん人としてです。

<レベル4>ほっとけんの場とした図書館を はつけんの場となす

こうして図書館は、あなたが持たない、あなたに足りない情報がいつでも手に入る所、新味薄れたあなたの情報がいつでも更新できる所となります。

<レベル5>はつけんの場とした図書館を コンビニエンスストアとなす

図書館がはつけんの場となれば、あなたの日常生活にコンビニが欠かせないように、あなたの精神生活に図書館は欠かせないものとなります。常に飢えているのは若い人の特権ですが、飢えているのは胃臍だけではない、精神もなのですから。精神の飢えを満たしてくれるコンビニ、それが図書館というわけです。

<レベル6>コンビニエンスストアとした 図書館を学びお助けマンの場 となす

あなたの精神生活を支えるコンビニとなつた図書館を、レポートや報告書、発表資料づくりに利活用する。ここでは、

- ・本、文献、資料を読む。
- ・多種多様の情報をよむ。

ことが当たり前となり、その上であなたは、
・図書館への要求者（こういう本、文献、

資料が欲しい、こんなサービスが欲しい)
へとも変身します。

<レベル7>学びお助けマンの場とした 図書館を課題づくりの場となす

私は、いかにも大学生らしい図書館利活用はこの<レベル7>からだと思っています。自らが、自らに課題を課す、これができるてこその大んだからです。ここでは、

- ・本、文献、資料で読む。
- ・多種多様の情報でよむ。

と、「を読む」「をよむ」が「で読む」「でよむ」へと、読み方・よみ方に大きな変容が見られます。

<レベル8>課題づくりの場とした図書館を 情報収集の場となす

<レベル7>で持った自らの課題を達成するための情報収集の場が図書館となります。ここでは、<レベル6>で図書館への要求者となったあなたが、もう一皮剥けた図書館への要求者へとグレードアップします。次のように。

- ・○○はどこにいけばリサーチ可能か、他の図書館へのアクセスの要求者。

例えば作家加賀乙彦は、古い新聞は東大メディア研究資料センター、古い医学書や医学雑誌は東大医学部図書館、あとは国会図書館を利活用し、「私にとってこの図書館こそ欠かせない仕事場である」と言ってます。

<レベル9>情報収集の場とした図書館を 課題達成の場となす

<レベル1>への回帰です。ただしこのレベルでは、学究・探究生活がもうあなたの日常生活の一部となっていますから、そのための居場所としての図書館です。図書館がまさにあなたの仕事場であるのです。

<レベル10>課題達成の場とした図書館を 情報発信の場となす

ここでもあなたは、

- ・本、文献、資料で読む。
- ・多種多様の情報でよむ。

ことをします。ただし、何を読むかといえば、情報発信の方法をです。情報発信の方法には、技術の面も一部ありますが、何のために、どこまで、どういう相手に、どういう意図を持って発信するかを、いかに発想するかにあり

ます。ですから先行文献の利活用が欠かせません。

さて、あなたの図書館利活用レベルは？！

もしかして私は<レベル1>の手前だ、というあなた。ため息することはありません。それは当然といえば当然のことですから。

調査によれば、現在、およそ70%の高校生が一ヶ月間に1冊も本を読みません。一ヶ月間に1冊も本を読まない人が、二ヶ月目になったからといって本に手を出ででしょうか。そんなことはありません。読まない人は、1年経っても2年経ってもずっと読まないです。そしてそうやって大学生となって、即、図書館利活用者となれましょうか。それは無理というものです。まずは本気で<レベル1>となろうとする、そこから始めましょう。

もしかして<レベル10>だというあなた。そういうあなたは、ぜひ次のことについて、利活用者からの声を発してください。図書館人にとって、いや図書館利活用者すべての人にとって、これほどありがたいことはありません。

- ・図書館の蔵書構成について。
- ・図書館の書架等、ゾーン構成について。
- ・図書館へのアクセス（わざわざ図書館へ出向かなくとも図書館利活用となれる）について。
- ・図書館職員への専門的対応について。
- ・図書館建造物への夢プランを。

新入生のための図書館利用案内



図書館は、正門から入って右側の通り、2階へ階段が伸びた建物です。図書館へは階段を登って、2階からお入りください。

◆ 開館時間 ◆

月曜日～金曜日 9:00～20:00
土曜日 10:00～17:00

〔ただし、春・夏・冬の休み期間中は、〕
月曜日～金曜日 9:00～17:00
土曜日 休館

◆ 入館するとき ◆

学生証を持参してください。学生証に印刷してあるバーコード部分を入館システムに読みとらせればバーが開きます。カバン類もそのまま持って入れます。

◆ 休館日 ◆

日曜日、国民の祝日、開学記念日（5月31日）
年末年始（12月28日～1月4日）

〔ただし、試験期間中は、〕
日曜・祝日も開館 10:00～17:00

※開館時間・休館日の変更は掲示等でお知らせします。

◆ 退館するとき ◆

貸出手続きを済んでいますか？
手続きをしないで図書館資料を持ち出すと、出口でピーピーと警報音が鳴り、バーがロックされて通過できません。なお、携帯電話、電卓、金属類に反応することもありますので、手荷物のチェックにご協力ください。

☆飲食と喫煙は厳禁、携帯電話はマナーモードに切り替えましょう。

借りるとき

学生証が図書館利用者証を兼ねています。学生証と借りたい図書をカウンターに提出してください。借りたい図書が所定の場所ないときは、カウンターにご相談ください。

※図書自動貸出装置がカウンターの前に設置してありますので、自分で操作し借出すともできます。

5冊以内

これとは別に、医学分館・経済学部分館でもそれぞれ3冊まで借りることができます。

貸出期間

2週間以内

春・夏・冬の休み期間中は休み明けまでです。（貸出期間の延長は、掲示でお知らせします）

貸出の予約

読みたい図書が貸し出されているときは、貸出の予約ができます。

貸出の更新

継続して借りたい図書は、予約のないときに限り、あと2週間だけ延長して借りることができます。学生証と更新したい図書をカウンターに提出してください。休み明けは更新できません。

コピーする

館内の資料をコピーする時は2階閲覧室に設置されている複写機をご利用ください。著作権法の範囲内で図書館の資料をコピーすることができます。館内文献複写申込書に所定事項を記入のうえ、コピーして下さい。

返すとき

返却する図書を持ってカウンターにおいでください。閉館時は2階玄関前に返却ポストがありますので、こちらをご利用下さい。

返却が遅れた場合は、遅れた日数だけ借りることができません。分館を含めて1冊でも遅れている図書があると新たに借りることはできません。1週間遅れると1週間借りられないことになりますから、注意してください。

資料を探す

オンライン目録

コンピュータ端末を使って学内に所蔵する図書・雑誌を調べることができます。

カード目録

1989年4月以前に受入れた図書を調べることができます。

※資料が見つからないときはカウンターにご相談ください。

資料をとりよせる

学内にない資料はとりよせることができます。国立大学からの文献複写の場合は1枚35円と送料、図書の借用は往復の送料が必要です。カウンターにご相談ください。

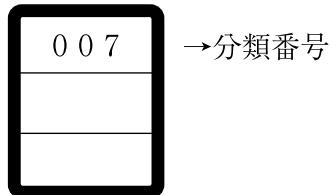
図 書

2階には借りることのできない参考図書（禁帶出ラベルが貼ってあります）、3階には借りることのできる開架図書があります。いずれも背表紙の図書ラベル最上段の分類番号順に並んでいますので、とり出した本は必ず所定の位置に戻して下さい。あるはずの本が見つからないということになりかねませんので、皆さんのご協力をお願いします。

禁帶出ラベル



図書ラベル



雑 誌

2階雑誌閲覧室に、和雑誌は誌名の50音順、洋雑誌はABC順に並んでいます。最新刊は外側に、それ以前の分は雑誌架の扉の中に入っています。大学紀要は別の雑誌架に大学名の50音順に、その他の研究報告類は分野ごとに並んでいます。いずれの場合も雑誌架の中には書庫にあります。雑誌の貸出はできません。必要な個所は館内の複写機でコピーすることができます。

新 聞

朝日、長崎、日経、西日本、毎日、読売、The Japan Times, The Daily Yomiuri, The New York Times (週刊), Herald Tribune および留学生向けの新聞があります。3階新聞コーナーに1週間分、カウンター内に1ヶ月分、それ以前の分は書庫にあります。朝日と毎日には縮刷版（紙面を縮小印刷して月単位で刊行されたもの）があり、2階参考図書閲覧室に置いてあります。

視聴覚資料

ビデオテープ、カセットテープ、CD等は、2階資料サービス係で本体を保管しています。カウンターで手続きをして、ご利用ください。ビデオテープは館外貸出できませんので、視聴覚コーナーでご利用ください。

CNNの放映

アメリカのニュース専門チャンネルです。3階で開館時間中は継続放映しています。視聴はソファーに備え付けのヘッドフォンをご利用ください。着用後に自動的に電源が入り音声が流れます。音声はすべて英語です。

CD-ROM

電子地図帳、Oxford English Dictionary、理科年表、風俗画報、ブリタニカ、世界大百科事典、生物学辞典、広辞苑、国語大辞典など参考図書のCD-ROM版があります。2階参考調査係にご相談ください。

パ ソ コ ネ

総合情報処理センターのパソコンが2階に配備されています。ワープロ、表計算のほか、インターネットの利用も可能です。

図書館ホームページもご活用ください。

情報コンセントルーム

皆さんの手持ちのノートパソコンを持参し、使用する部屋です。インターネットに接続して学術情報、就職情報等の収集ができます。（利用にあたっての設定、操作等については、備え付けのマニュアルをご覧ください）



図書自動貸出装置導入!!

～利用者自身で貸出処理が簡単にできます～

設置場所は中央図書館2階の「貸出・返却センター」の前です。

この装置は、利用者自身でディスプレイ画面の表示に従うだけで「貸出・返却」の一連の処理を自動的に行うシステムです。

これまで貸出処理はカウンターで行っていましたが、この装置の導入により貸出手続きの混雑が緩和されます。

【操作手順】

- ① 貸出ボタンを押します。
- ② 学生証（利用者証）を所定の位置に置きます（自動的に利用者名を読みます）
- ③ 学生証（利用者証）を取出します。
- ④ 図書を所定の位置に置きます。（自動的に感知し、書名が表示されます）
- ⑤ 「終了」ボタンを押します。

なお、詳しい貸出方法については、機器の横に操作方法を掲示しておりますので、その手順どおり操作してください。

※「貸出処理」はカウンターでも行いますので、貸出装置が混雑しているときはカウンターへお持ちください。

【多機能と、ここが便利】

- 操作手順は、見やすいカラーディスプレイに表示、親しみやすく誰にでも簡単に操作できます。
- 選択ボタンを押す以外の複雑な操作はありません。
- 手続き完了時にレシートを発行、「返却日」と「書名」を印字しますので、借りた図書および返却月日が確認できます。

※当分の間は「貸出処理」のみの運用となりますので、あらかじめお知らせします。返却はカウンターで行ってください。

長崎大学附属図書館のホームページへようこそ

長崎大学附属図書館のホームページへアクセスしてみましょう。パソコンの閲覧ソフト（ブラウザ）を利用して、下記アドレスにアクセスします。

<http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/>

図書館ホームページへのアクセスは、

総合情報処理センター発行のIDとパスワードを取得してから



①中央図書館2階や各分館にある**総合情報処理センター設置端末**

②**中央図書館3階の情報コンセントルーム**

(ただしノートパソコンやネットワークカードの持参・購入が必要です)

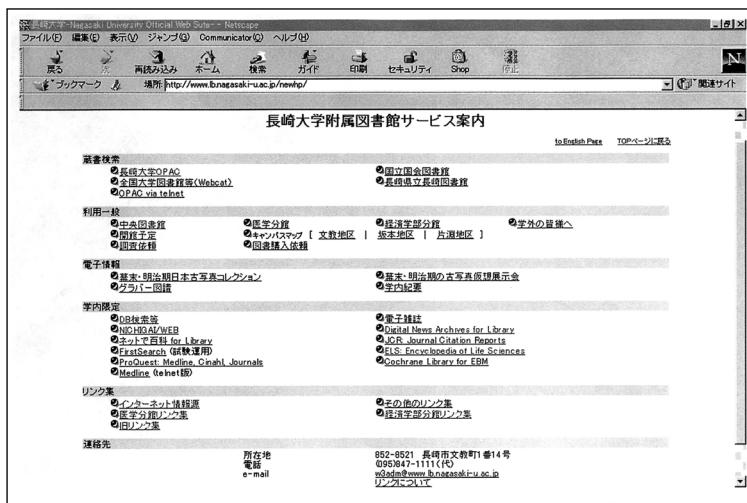
③インターネットができる自宅のパソコン

などから可能です。



上の画面が、図書館のトップページです。（ホームページ上のレイアウトやメニューは隨時変化することがあります）

トップページの [サービス案内] のボタンをクリックして下さい。下の「長崎大学附属図書館サービス案内」画面が出てきます。



長崎大学附属図書館のホームページへようこそ

長崎大学附属図書館のホームページへアクセスしてみましょう。パソコンの閲覧ソフト（ブラウザ）を利用して、下記アドレスにアクセスします。

<http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/>

図書館ホームページへのアクセスは、

総合情報処理センター発行のIDとパスワードを取得してから



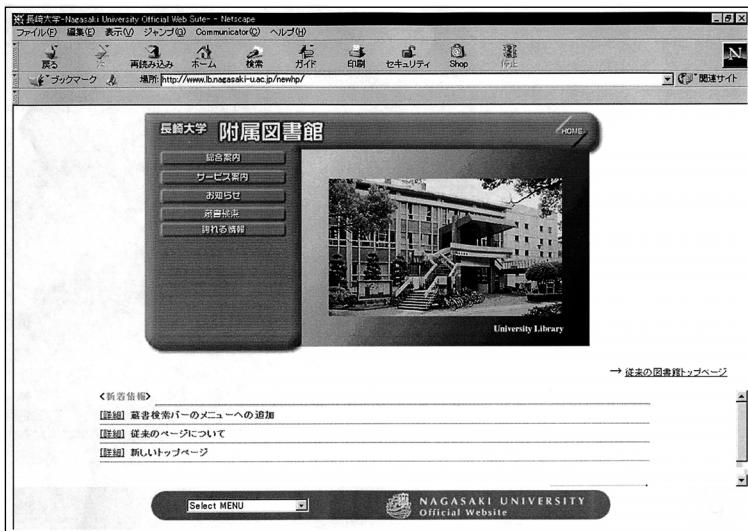
①中央図書館2階や各分館にある総合情報処理センター設置端末

②中央図書館3階の情報コンセントルーム

(ただしノートパソコンやネットワークカードの持参・購入が必要です)

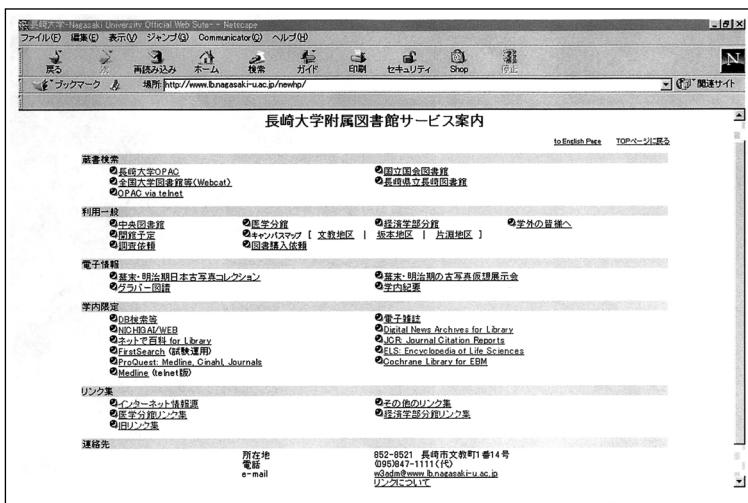
③インターネットができる自宅のパソコン

などから可能です。



上の画面が、図書館のトップページです。（ホームページ上のレイアウトやメニューは隨時変化することがあります）

トップページの「サービス案内」のボタンをクリックして下さい。下の「長崎大学附属図書館サービス案内」画面が出てきます。



図書館Q & A (カウンターでよく尋ねられる質問)

I.図書館の開館日時

質　問	回　答
1. 開館日の確認や開館日時の変更はどのようにして知ることができますか？	<ul style="list-style-type: none"> 事前に図書館内や各学部の掲示板に掲示しています。 図書館のホームページでも確認できます。

II.図書の貸出・返却(窓口:資料サービス係)

質　問	回　答
2. 中央図書館のほかに、他の分館でも図書を同時に借りることはできますか？	<ul style="list-style-type: none"> 中央図書館で5冊、医学分館・経済学部分館で各3冊の合計11冊までは、借りることができます。 ただし、貸出をした館や貸出条件によって貸出日数が違いますので、図書を借りるときは、その図書ごとの返却期日を必ず確認して下さい。
3. 図書の返却期限に遅れて返したらどうなるのですか？	<ul style="list-style-type: none"> 返却期日から遅れた日数だけ借りれなくなりますので、注意して下さい。 テスト前や卒論・レポート作成直前に図書を借りることができなくて困っている利用者をよく見かけます。（どうにかしてあげたいのですが...）
4. ある館で図書の返却が遅れると、他の館でも図書を借りることができなくなると聞きましたが本当ですか？	<ul style="list-style-type: none"> ほんとうです。どこかの館で返却が期限に遅れると、借用中の図書を延滞していない館で、まだ借りることができる冊数が残っていても、新たに図書を借りることができなくなります。
5. 図書館が閉まっているときも、図書は返却できるのですか？	<ul style="list-style-type: none"> 図書館の入退館口に返却ポストがありますので、ご利用下さい。 ただし投函すると傷む資料（図書に付随しているCD-ROMのみなど）の返却には利用できません。
6. ほかの利用者が借りている図書は借りれないのですか？	<ul style="list-style-type: none"> 予約という制度がありますので、検索の結果わかった資料名などの情報をもって貸出カウンターで手続きをしてください。 貸出中の図書が返却され、予約した利用者が利用できる状態になりましたら連絡いたします。
7. 現在借用している本を続けて借りることはできますか？	<ul style="list-style-type: none"> 更新という制度があります。 ただし、2回以上更新することはできません。 他の利用者から予約がかかると、現在借りている利用者は更新ができなくなります。
8. 借りることができない資料にはどんなものがあるのですか？	<ul style="list-style-type: none"> 図書館2階の参考図書資料、そのほかには雑誌や貴重図書、郷土資料などが貸出できない資料です。

III. 資料の利用

質問	回答
1. 図書館では、図書や雑誌以外にどのような資料が利用できるのですか？	・新聞、ビデオテープ、マイクロフィルムやさらに、最近では電子的資料として、CD-ROM、電子ジャーナル、インターネットを利用する各種データベースやサイトの情報まで広がっています。
2. ビデオの利用方法を教えて下さい。	・ビデオは館内利用の場合のみに貸出をします。貸出カウンターに申込みして下さい。 ・雑誌閲覧室で所蔵ビデオのタイトルの一覧が可能です。 ・中央図書館2階の視聴覚コーナーで利用できます。
3. 長崎大学関係出版物コーナーには、なにが置いてあるのですか？	・長崎大学で出版・発行された印刷物を、研究紀要類・本学報告書／シラバス類・概要／広報誌・寄贈図書に分類して一ヶ所に集中して並べているコーナーです。 ・長崎大学関係の事項を調査する際に便利です。
4. 郷土資料ってどこにあるのですか？	・長崎県内の歴史や関係する資料を集めたもので、中央図書館では2階の参考図書閲覧室に置いています。 ・長崎県関係の事項について調査するときに役に立ちます。

IV. リクエスト制度(窓口:資料サービス係)

質問	回答
1. 読んでみたい図書を購入してもらう方法もあるって聞きましたが....	・リクエスト制度(学生用希望図書)といいます。長崎大学に所蔵がなく読んでみたい図書について申込書を書いて、学生用希望図書の投函箱に入れてください。 ・大学図書館に備えなければならない資料と判断されましたが、予算に余裕がある限り購入いたします。

V. OPAC(蔵書検索)での検索(窓口:参考調査係)

質問	回答
1. 蔵書検索で、所在場所が「開架」と出てきましたが、どこにあるのですか？	・開架とは、中央図書館3階に置いてある図書です。貸出できます。
2. では、所在場所が「参考」とは、どこのことでしょうか？	・参考とは、中央図書館2階に置いてある図書です。貸出できません。
3. 所在場所「書庫」は、どこのことなのか教えてください。	・書庫については、VI. を参照下さい。
4. 図書館内の資料は、それぞれの所在場所でどのような順序で並んでいるのですか？	・図書館では、日本十進分類法で分類した分類番号が若い順から書架の左から右へ、上から下に並べています。 ・書庫の出入口にもどのような資料を置いているか表示しています。

5. 所在場所に学部・学科（講座）名の表示が出たときは、どうすれば良いのでしょうか？	・カウンターの担当者にお尋ね下さい。
6. パソコン端末の検索だけで充分なのでしょうか？	・いいえ。雑誌は全ての所蔵情報が検索できますが、図書はコンピュータで検索できるのは、平成元年（1989年）度受入分からで、それより前の受入分の資料はカード目録での検索が必要です。

VI.書庫の利用（窓口：参考調査係）

質問	回答
1. 書庫の中の配置はどのようにになっているのですか？	・利用頻度がやや低い出版年の古い図書や雑誌のバックナンバーを置いています。 ・中央図書館では図書は新書庫、雑誌は旧書庫に、それぞれ5層にわたって資料を置いています。 ・書庫の出入口も別な場所となっています。
2. 「書庫」に入るには、どのようにするのですか？	・参考調査係で入庫の手続きが必要です。 ・書庫へ入ることができるのは、平日の9:00～17:00の間です。

VII.インターネット利用

質問	回答
1. 図書館ではインターネットはどこで利用できます？	・中央図書館2階の総合情報処理センター設置端末および3階の情報コンセントルームで利用することができます。 ・利用のためには、あらかじめ情報処理センターが発行する有効なIDとパスワードが必要です。
2. 情報コンセントルームって、どのように利用するのですか？	・中央図書館3階の情報コンセントルームにノートパソコンとパソコンに適合したネットワークカードを各自購入のうえ持参して利用して下さい。 ・上記と同様に有効なIDとパスワードが必要です。

VIII.レファレンスサービス・ガイダンス（窓口：参考調査係）

質問	回答
1. レファレンスサービス（参考調査）ってなんのことですか？	・利用者が文献・情報をスムーズに入手するために、図書館側から行われる、特定の事項に関する調査、文献の所在調査、資料や図書館の利用に対する援助活動や情報の提供のことを言います。 ・文献・情報を検索・入手する際、分からぬことがありますたら、参考調査カウンターまでお気軽にお尋ね下さい。 ・図書館のホームページ上でも参考質問を受け付けています。

IX.ILLサービスについて(窓口:相互利用係)

質問	回答
1. どうしても読んでみたい資料が長崎大学になく他大学にあることが分かりましたが利用することはできますか？	<ul style="list-style-type: none"> 相互利用係で文献複写・図書借用の申込みをすると、相手館の利用に支障がない限り図書・雑誌のなかの論文ならコピー、図書全体を閲覧したいときは現物資料の借用を自費ですることが可能です。 ただし、日数がかかることもありますので、申込みはお早めにして下さい。

X.相互利用サービスについて(窓口:相互利用係)

質問	回答
1. 他の大学の図書館を利用したいのですがどのような手続きが必要ですか？	<ul style="list-style-type: none"> 九州地区内の国公私立大学図書館では学生証をカウンターで提示することで入館することができます。 遠隔地の図書館を訪れる場合、事前に各大学図書館ホームページなどで利用条件や開館日時を確認して下さい。 長崎大学図書館のホームページに各大学図書館へのリンクがあります。 必要がある場合は、紹介状を発行します。

XI.著作権について

質問	回答
1. 図書館資料の利用と著作権について教えて下さい。	<ul style="list-style-type: none"> 図書館において図書館資料を複製できる要件が、著作権法で定められていますので、無条件には複写はできません。 図書館で館内資料を複写するときは、館内文献複写申込書に事前に記入して下さい。 最近発展が著しい電子的情報についても、安易に複製を行うことなく適切な利用が必要です。

XII.図書館からのお願い

質問	回答
1. そのほかに、図書館を利用する際のマナーなど教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> 書庫内を含む館内の資料は利用が終わったら、必ず元の所定の場所に戻して下さい。次の利用者が探すのに苦労したり、探せないことがあります。 館内では静粛にお願いします。携帯電話での会話は、他の利用者に迷惑をかけますので、館外でお願いします。 図書館内は、もちろん飲食厳禁です。 学生証は入館の際に是非必要です。 図書館の利用について分からぬことがありましたら、どのようなことでも結構ですのでお気軽にカウンターまで問い合わせて下さい。

本学関係教官寄贈図書

(平成13年7月～平成14年2月)

「詩集 緑色のまなざし」

教育学部教授 高橋 真司 著

草土詩舎（諫早市）発行 2001.5

所在：中央図書館

「熱力学」（基礎機械工学シリーズ8）

工学部教授 茂池 徹 ほか 著

朝倉書店 2001.5

所在：中央図書館

「日本語学習者が作文を書くための用例集」

留学生センター教授 宮原 彰 著

凡人社 2001.12

所在：中央図書館

「非戦」

環境科学部助教授 戸田 清 ほか 著

幻冬舎 2002.1

所在：中央図書館

蔵書に加えさせて頂き、ありがとうございました。

寄贈頂きました図書は中央図書館2階の「**長崎大学関係出版物コーナー**」に配架いたしますので、著作物を刊行されました際には、図書館へ寄贈頂きますよう、お願ひいたします。

図書館ガイダンス

図書館では、平成13年度に実施した「図書館ガイダンス」を、引き続き平成14年度にも実施を予定していますので、ご参加ください。

図書館ガイダンスでは、図書館の利用及び図書や雑誌の検索・新聞記事の検索や文献情報検索などの習得を目的として、実践的な講習を行っています。

平成14年度の実施内容が確定いたしましたら、改めてお知らせいたします。

<平成13年度実施内容>

文献検索入門コース

図書検索コース

- 学内図書資料検索の説明・実習
- 学内にない図書資料の探し方（Webcat）の説明及び実習
- 図書館案内

雑誌検索コース

- 雑誌の基礎知識及び論文の探し方
- 学内雑誌資料検索
- 学内にない雑誌資料の探し方（Webcat）の説明及び実習
- 雑誌記事索引等の二次資料に関する説明
- 図書館案内

新聞記事検索コース

- 新聞記事の探し方の説明・実習
- 朝日新聞データベース等でのパソコンによる検索実習
- 図書館（雑誌配架場所）案内
- マイクロフィルムの実演

文献検索応用コース（A・Bコース）

- 参考文献（レファレンス）部分の見方
- 図書館ホームページのデータベースやリンク集の紹介・解説・検索
- 電子ジャーナルの説明・検索
- 検索エンジンを利用した検索実習

お一人や、友人との少人数の参加も歓迎いたしますので、奮ってご参加下さい。

公共図書館とも連携強化を

～平成13年度長崎県大学図書館協議会の活動について～

本学の改革案に「地域社会との連携の強化」とあるが、図書館は一般市民や他大学学生等の利用に応え、また大学図書館間の文献複写や相互貸借を通じて地域社会と係わってきた。さらに、県内全ての大学と短期大学の図書館が加盟する長崎県大学図書館協議会（以下、県大図協）を通じ、公共図書館とも連携強化を図りつつある。以下に、13年度の主な活動を紹介する。

◇研修会等

(1) 実務者交流研修会

日 時：平成13年8月30日（木）
場 所：長崎大学附属図書館
テーマ：図書受入業務について
参加者：18名（10機関）

(2) 実務者交流研修会

日 時：平成13年9月13日（木）
場 所：活水女子大学図書館
テーマ：カウンター業務について
参加者：19名（11機関）

(3) 公共図書館見学会

日 時：平成13年9月8日（土）
見学館：諫早市立諫早図書館
及び森山町立図書館
参加者：20名（6機関）



◇講演会

講演会（1）

日 時：平成13年10月26日（金）
会 場：長崎大学附属図書館視聴覚室
講演者：遠山 潤氏
（久留米大学文学部助教授）
演 題：「紙とメディアの電子体験」
参加者：26名（11機関）

講演会（2）

日 時：平成14年1月21日（月）
会 場：長崎大学附属図書館視聴覚室
テーマ：大学改革と図書館
講演者及び演題
1) 濱田 幸夫氏
（文部科学省研究振興局情報課専門官）
「大学改革と図書館の在り方」
2) 雨森 弘行氏（名古屋女子大学総務部長）

「ハイブリッド図書館のネットワークを目指して～図書館経営の視点から～」

参加者：35名（10機関）

※両講演会には公共図書館関係者の参加もあり熱心な質疑も行われた。なお、講演会（2）は、当館と県大図協との共催。

◇『相互利用の手引き』の改訂

本協議会加盟館相互の協力のための基本的ツールとして、平成9年3月に作成した「相互利用の手引き」は初めての試みのため「予備版」としたが、その後各館の状況もかなり変わっていることから、これを改訂することにした。

今回は、各館から送付されたデータを、冊子ではなく、県大図協のホームページに置き、必要に応じて閲覧し印刷して貰うこととした。

◇公共図書館界との連携協力

(1) 昨年5月の長崎県公共図書館等協議会総会に県大図協から、また6月の県大図協総会には公共図書館側からそれぞれにオブザーバとして出席があった。また上記のとおり、各研修会にも双方からの参加者があり交流を深めた。

(2) 長崎県公共図書館等協議会と県大図協との話し合いの場を、定期的な連絡会として継続開催していくことに、ほぼ合意が進み、具体的な課題を協議していくこととなった。

(3) 県内公共図書館との相互協力について、各大学図書館の対応（条件等）を知りたいとの要望が寄せられたことから、上記『相互利用の手引き』改訂作業時に、公共図書館への対応についても各館からデータ等を提出してもらった。これを整理し、同じくホームページに登載するとともに、県内の各公共図書館に周知することにより、円滑な協力活動が期待されている。 (専門員 喜多芳明)

図書館日誌

- 12月 5日 (水) 長崎県大学図書館協議会研修企画委員会
- 12日 (水) 長崎県公共図書館等協議会との打合せ
- 13日 (木) 長崎大学関係出版物コーナー及び図書自動貸出装置等披露
(学長・副学長・事務局長来館)
- 12月 28日 (金) 附属図書館仕事納式
- 1月 4日 (金) 附属図書館仕事始式
- 17日 (木) 平成13年度国立大学附属図書館事務部長会議
(於; 山形大学附属図書館 三浦事務部長)
- 21日 (月) 図書館講演会 (濱田幸夫 文部科学省研究振興局情報課専門官 雨森弘行
名古屋女子大学総務部長)
- 22日 (火) 第4回EBMリサーチライブラリーアンワークショップ
(於; 九州大学附属図書館 宮崎医学情報係員)
- 24日 (木) 経済学部分館運営委員会
- 25日 (金) 司書教諭に関する公開シンポジウム
(於; 東京大学教育学部 喜多図書館専門員)
- 28日 (月) 医学部分館運営委員会
- 31日 (木) 附属図書館係長会議
長崎大学附属図書館訪問学習 (沖縄県名護市立羽地中学校)
- 2月 4日 (月) 第3回古写真超高精細画像データベース作成委員会
- 8日 (金) 電子ジャーナル説明会 (於; 九州大学附属図書館 重里情報管理課長
坂中総務係長 志波原資料管理係長)
- 19日 (火) 平成13年度大学図書館等情報化支援会議
(於; 学術総合センター 宮脇情報システム係長)
- 28日 (木) NACIS-CAT/ILL講習会担当者会議
(於; 国立情報学研究所 志波原資料管理係長)

長崎大学附属図書館報図書館ニュースNo.85 2002年(平成14年)3月29日発行

編集委員会 委員長 村上章徳

委員 金丸明彦・堤尚子・塙塚一枝・原田一洋・山下昭光

発行 長崎大学附属図書館〒852-8521 長崎市文教町1-14

電話(095)847-1111(大代表)

HPアドレス <http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/>