



THE BULLETIN OF THE NAGASAKI UNIVERSITY LIBRARY

No. 88

図書館ニュース

2003年(平成15年)3月28日

新入生歓迎・図書館利用案内号(保存版)

長崎大学の図書館へようこそ

目次

1. 中央図書館への道標(みちしるべ)	2
2. 中央図書館を利用する(2階)	3
3. 中央図書館を利用する(3階)	9
4. 附属図書館のオンライン蔵書目録(OPAC)を検索する	10
5. 附属図書館のホームページにアクセスする	12
6. 各種データベースを活用する	13
7. 電子ジャーナルを活用する	14
8. 図書館Q&A	15
9. 図書館用語集	21
10. 医学分館と経済学部分館の紹介	22

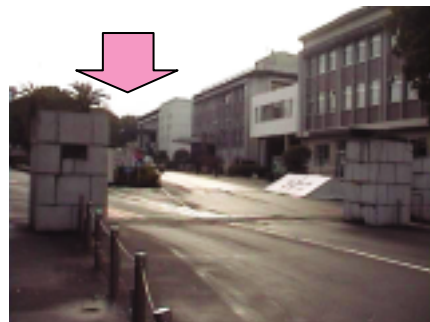
附1. 平成15年度附属図書館開館・休館予定表

(中央図書館・医学分館・経済学部分館)

附2. 附属図書館平面図(中央図書館・医学分館・経済学部分館)

1. 中央図書館への道標（みちしるべ）

場 所 電車通りの大学正門から入ると、
右側3つ目の白い建物です。



(第1図)

外 観 これが図書館の正面です。
この階段から2階へ上り、入館します。

(雨の日・雪の日はすべりやすいので、
足もとに気をつけてください)



(第2図)

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・冬季の各休業期間は
月曜日～金曜日 9:00～17:00

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）
春・夏・冬季の各休業期間の土曜日

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。

入館方法



(第3図) 入館口付近

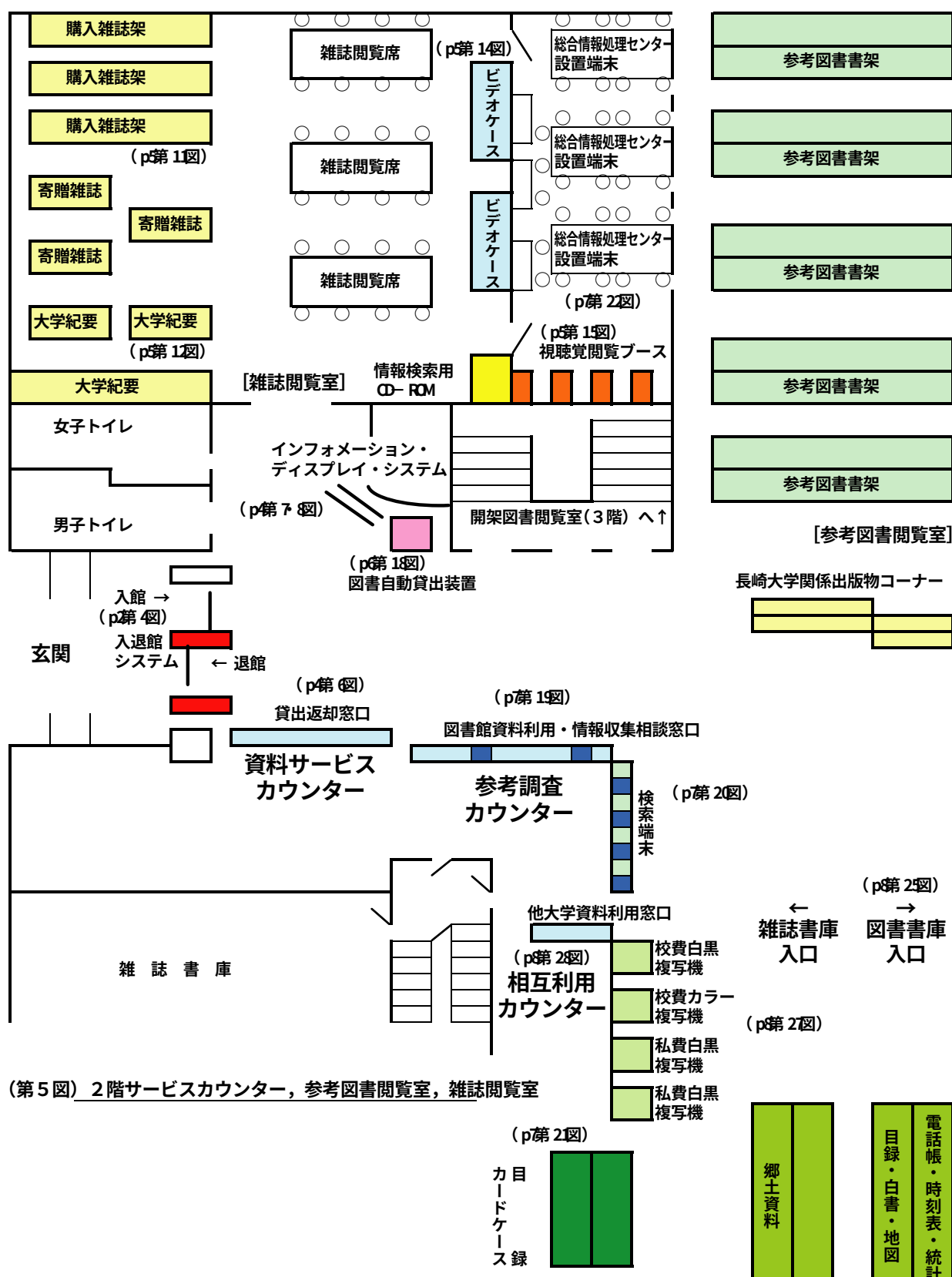


(第4図) 入退館システムを使っでの入館方法

入館すると正面に「入退館システム」があります。図書館利用者証を兼ねている「学生証」のバーコード部分を第4図のようにゲートにかざして入ります。

有効期限が切れた学生証では、ゲートは開きませんので無理に通らないでください。退館は反対側ゲートからしてください。

2. 中央図書館を利用する（2階）



(第5図) 2階サービスカウンター, 参考図書閲覧室, 雑誌閲覧室

	で き る こ と
資料サービスカウンター	図書資料の貸出・返却・予約・更新・督促, 新聞・視聴覚資料の閲覧
参考調査カウンター	利用指導(図書・資料・目録等の使い方・図書館ガイダンス), 情報提供(事項調査・文献調査), 文献検索・情報検索の指導・援助, 書庫入庫手続, 情報検索用 CD-ROMの利用申込
相互利用カウンター	他大学等への文献複写・現物借用依頼, 他大学図書館の利用

資料サービスカウンター

入ってすぐ右手にあります。

図書資料の貸出、返却、予約、更新などができます。ビデオテープを利用したい、数日前の新聞を見たい、その他わからないことはまずこのカウンターでおたずねください。



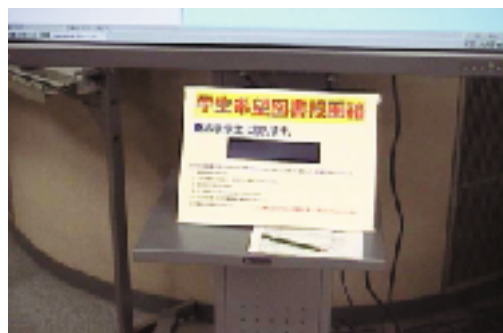
(第6図) 明るくさわやかなカウンター



(第7図) 資料サービスカウンター前

インフォメーション・ディスプレイ・システムの下には、「学生希望図書」をリクエストする用紙と投函箱があります。

入館口付近にはたくさんの機器があります。
第7図の右側の台に乗った青い機械は、「図書自動貸出装置」です。(利用法は6ページ)
中央の掲示板は、「インフォメーション・ディスプレイ・システム」です。(図書館全体のお知らせを常時表示しながら、3館それぞれのお知らせを交互に表示します)



(第8図) リクエストを待っている学生用希望図書投函箱

図書館においてある資料

図書館では以下のような各種の資料を揃えて、みなさんの利用を待っています。

A. 図 書

配架

2階書架には貸出できない辞書・事典などの参考図書類
3階書架には貸出できる開架図書
図書書庫には貸出できる図書類

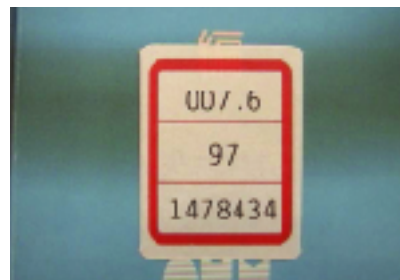
いずれも図書に貼ってある請求番号ラベルの分類番号順に書架に並んでいます。

次の利用者のために取りだした図書は必ず所定の位置に戻してください。

- ・図書の背の下部には請求記号ラベルが貼ってあります。その最上段が分類番号です。(第10図では007.6)
- ・貸出しできない資料には、「禁帯出ラベル」が貼ってあります。(第9図の赤いシール)



(第9図) 書架に並んでいる資料



(第10図) 図書の背(請求記号ラベル)

B. 雑 誌

2階の雑誌閲覧室には、

和雑誌は誌名の50音順で、大学紀要は大学名の50音順で、洋雑誌はABC順で並んでいます。

学年が進めば、**大学紀要**を含む**雑誌**の利用が不可欠となってきます。



(第11図) 雑誌閲覧室雑誌架



(第12図) 雑誌閲覧室大学紀要書架

雑誌架	最新号	は	雑誌架の外側にあります。
	それ以前の一定過去分（半年・一年）	は	雑誌架の扉の中に置いています。
	それより過去の分	は	和雑誌は雑誌書庫1・2層、洋雑誌は3・4層 を探してください。
大学紀要	書架にない分		雑誌庫5層 を探してください。

書庫への入庫手続きは、参考調査係で行ないます。

書庫の中には、その他の学術雑誌も多数あります。

C. 新 聞

長崎・西日本・朝日・毎日・読売・日本経済・
日刊工業新聞・The Japan Times , The Daily
Yomiuri
The New York Times (週刊) , Herald Tribune
の各新聞

(長崎新聞は15年保存・それ以外は3年保存)
そのほかに朝日新聞・毎日新聞の復刻版や縮刷版
も参考図書閲覧室(2階)にあります。



(第13図) 3階新聞閲覧室

D. 視聴覚資料

資料サービス係で本体を保管しています(ビデオなど視聴覚資料のケースは雑誌閲覧室に展示しています)

閲覧資料の貸出手続は資料サービス係で行います。館外利用はできませんので、館内の視聴覚閲覧ブースで利用してください。



(第14図) 雑誌閲覧室ビデオケース



(第15図) 視聴覚閲覧ブース

資料貸出に関するルール

- 貸出冊数 1人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冊目までは借りることができます)
- 貸出期間 2週間以内** (春・夏・冬休み期間中は休み明けまでです。掲示で延長期間をお知らせします)
- 更新** 上記貸出期間は、**1回**だけ更新(延長)できます。
- 予約** 所蔵検索の結果、他の利用者に貸し出されている資料には予約をすることができます。(予約された図書の更新はできません。)
- 貸出** 退館する前に**図書自動貸出装置**、または、直接カウンターで必ず手続きをしてください。
- 返却** 開館中にどうしても返却できない場合は**図書館1階**にある**返却ポスト**でお願いします。ただし図書に付属するCD-ROMなどは返却ポストで返却しないでください。

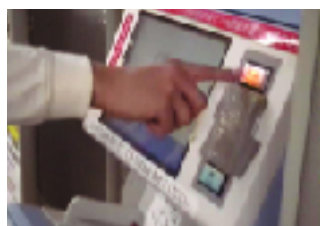


(第16図) カウンターでの貸出・返却手続



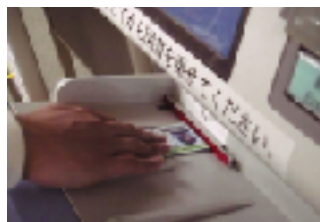
(第17図) 時間外の返却ポスト

図書自動貸出装置の利用法 (第18図)



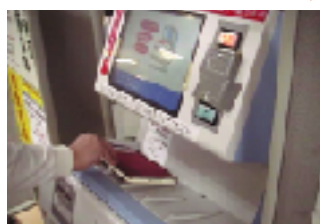
1)

- 1) 貸出ボタンを押して、
- 2) 所定の場所に学生証(図書館利用証)を置きます。



2)

- 3) 利用者が画面に表示されたら、学生証を引き抜き、



5)

- 4) 本を一冊ずつ置いてくださいと画面に表示されたら、

- 5) 借用したい図書を一冊ずつ、バーコードを貼ってあるほうを上にして、機械に書いてある場所にセットします。

- 6) こつんという音がするまで待ちます。



10

- 7) 書名が一冊ずつ画面に表示されます。

- 8) 続いて借用したい図書があるときは、5)～7)を繰り返します。



11)

- 9) 借用したい図書のすべてを装置に読み込ませたら

- 10) 「終」ボタンを押して、

- 11) 返却日と図書名が書かれたシートを取ります。

- 12) 以上で貸出手続は終了です。

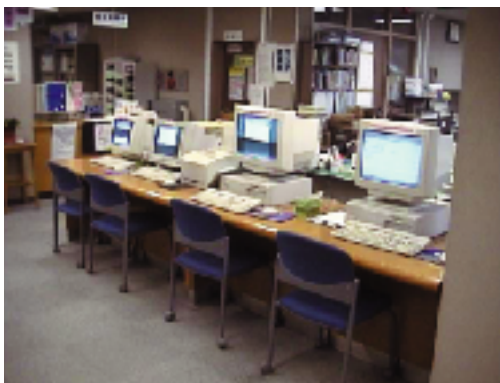
参考調査カウンター



(第19図) 係員に相談する利用者

学習やレポート作成に役立つ資料・データの探し方などを相談できます。参考調査カウンター付近にある蔵書検索用端末が利用できますので、検索方法や検索結果などでわからないことがあればいつでも職員におたずねください。

また、情報検索用CD-ROMも参考調査カウンターで貸し出します。(館内利用)



(第20図) カウンター付近の蔵書検索端末



(第21図) 平成元年3月以前受入図書の書名目録カード

図書館ガイダンス

また、参考調査カウンターでは、図書館の利用ガイダンスを受け付けています。

データベースを利用した情報検索、電子ジャーナルの利用、図書資料・雑誌資料の検索、館内ツアーなど、実践的メニューを中心として、各種のコースを準備して実施しています。

お一人でも、ゼミの仲間とでもお気軽にお申し出ください。(休講の際の申し込みも歓迎いたします。)

実施時間も、授業時間1時限分(1時間30分)を標準にしていますが、30分でご希望のテーマだけを紹介するコースも設けております。

随時実施しておりますので、ご利用ください。



(第22図) パソコンコーナー



(第23図) パソコンコーナーを利用した図書館ガイダンス

参考図書閲覧室および書架

参考図書閲覧室書架には、調査のための資料（参考図書）が並べられています。**貸出はできません。**

書庫

蔵書検索で所在が「書庫」と表示されたら、**参考調査係で入庫手続き**をして、図書書庫で探してください。雑誌のバックナンバーは雑誌書庫にあります。



(第25図) 図書書庫入口



(第24図) 参考図書閲覧室



(第26図) みなさんの利用を待っている
書庫内の多数の図書

コピー機

相互利用係カウンター横に複写機が4台並んでいます。

文献を複写する際には、著作権法の規定を遵守してください。

- ・校費（白黒） 1台
- ・校費（カラー） 1台
- ・私費（白黒） 2台（1枚10円）

が設置されています。



(第27図) コピー機

相互利用カウンター

相互利用係では国内の他大学等から校費や私費で文献の取り寄せや図書の借用をします。（ILLサービス）

必要な場合は外国の図書館等からも文献を取り寄せます。手続きをすれば図書館ホームページ上から文献取り寄せ・図書借用の依頼も可能です。



(第28図) 他大学等の文献を依頼する利用者

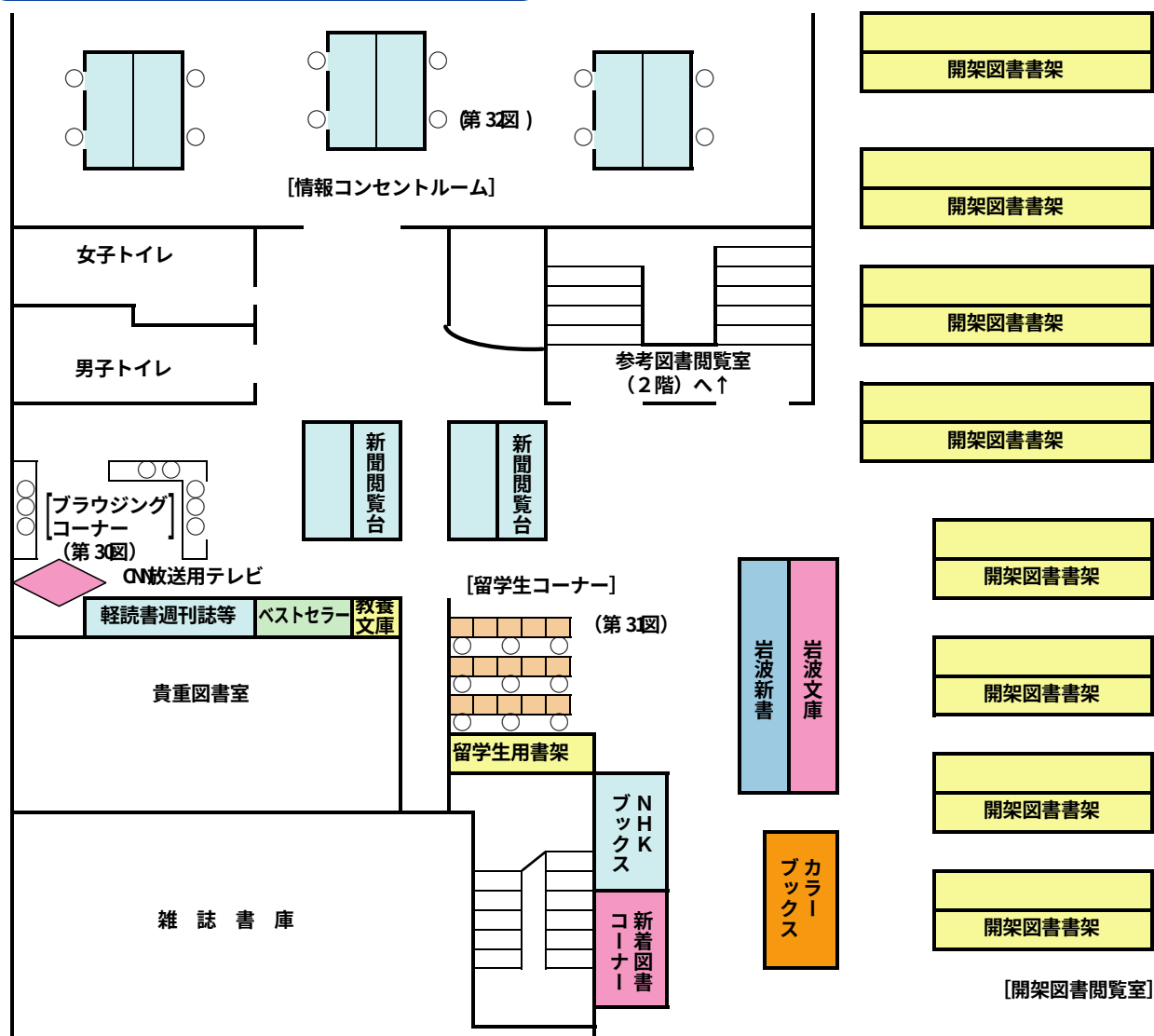
取り寄せ料金 （国立大学から取り寄せるケース。詳細を知りたい方は申込時にカウンター職員にお尋ねください）

文献複写 （35円×枚数）＋郵送料

図書借用 600円×2（概算：借出料金＋返却料金）

※私費での図書借用の場合には切手で料金支払をしてください。

3. 中央図書館を利用する（3階）



(第 29図) 3階開架図書閲覧室 , 情報コンセントルーム , ブラウジングコーナー , 留学生コーナー



(第 30図) 開館時間中は常時 CNN放送
を視聴することができる
ブラウジングコーナー



(第 31図) 留学生コーナー
(中国語・韓国語のフォント
をインストールしたパソコン)



(第 32図) 情報コンセントルーム
(自宅からパソコンを持ってきて
メールやホームページの閲覧が可能です)



(第 33図) 開架図書閲覧室で
学習に励む利用者

4. 附属図書館のオンライン蔵書目録（OPAC）を検索する

オンライン蔵書検索（OPAC）の検索方法

①平成元年3月以前の受入図書は、必ず目録カードで検索してください。

②長崎大学附属図書館ホームページ
(<http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/>) にアクセスし「サービス案内」ボタンを押すと、「長崎大学附属図書館サービス案内画面」が出てきます。（12ページ第4図参照）

③画面中の蔵書検索項目から「長崎大学OPAC」をクリックします。

④第34図の簡易検索画面がでてきます。簡易検索画面のURL（アドレス）は、

<http://opac.lb.nagasaki-u.ac.jp/cgi-bin/linedio/linewwwopac/>

です。

⑤この画面でも検索はできますが、「**検索項目毎の入力欄を表示する**」をクリックして**詳細検索画面**（第35図）で検索することをお勧めします。

図書の検索

①図書を検索するには、検索対象に図書だけを指定しても可能ですが、この例ではすべての検索対象を指定したまま検索します。

②たとえば、「長崎」と「大学」の両方の概念を含む資料を検索する場合、ひとつの方法として、「キーワード・フィールド」にスペースを挟みながら「長崎」と「大学」という検索語（キーワード）を入力します。

③続いて「検索ボタン」をクリックします。

④結果が存在したら、図書、雑誌などの区分ごとの結果件数と簡単な検索結果が1行で表示されたデータがそれぞれ10件単位で表示されます。（第36図）

⑤10件より先を表示するときは、「次へ」を押します。

⑥閲覧・検索したい図書資料が見つかったら**資料名(先頭□ではありません)をクリック**します。

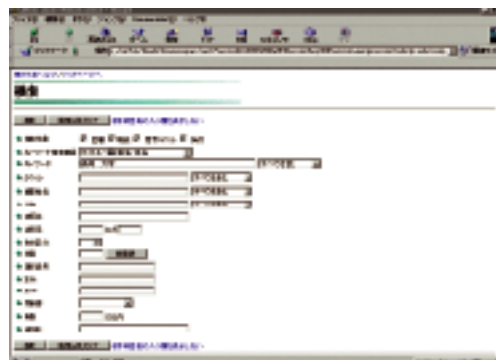
⑦その図書の詳しい情報（書誌と所蔵）が表示されます。

図書の検索結果

①検索結果の表示のうち、上半分の「書誌」が図書資料に関する書誌事項、下半分の「所蔵」が資料の所在場所などに関する情報です。（第37図）所蔵データの「所在」情報から資料の所在場所がわかります。



（第34図）長崎大学OPAC簡易検索画面



（第35図）長崎大学OPAC詳細検索画面



（第36図）



（第37図）

- ②所在 開架＝中央図書館3階 郷土＝中央図書館2階（郷土資料コーナー）
 参考＝中央図書館2階 講座・学科名（他キャンパスを含む）
 書庫＝中央図書館図書書庫 ＝参考調査係にお尋ね下さい。
 館内ではそれぞれの所在場所で、分類番号順に並んでいます。

雑誌の検索

- ①雑誌を検索するには、（第35図）で「雑誌」のみにチェックを入れて検索するか、検索結果を得た（第36図）で結果件数表示の「雑誌」のところをクリックします。
- ②雑誌の場合も結果が表示されたら（第38図）、雑誌名をクリックすると、雑誌ごとの情報が表示されます。（第39図）
- ③雑誌に掲載された個々の論文を探していくときにはその論文が収録された誌名と巻号の情報をもとに探します。
- ④雑誌については、「**誌名の変遷**」という現象があります。雑誌を識別する重要な要素である、誌名などの変化が一定の条件を満たす場合、別の雑誌情報として違う書誌情報のもとに所蔵が記録されます。
- ⑤書誌情報に**継続前誌名**、**継続後誌名**という箇所があったら、創刊・終刊の巻号年に注意しながらクリックしてください。変遷の前後の雑誌の情報を知ることができます。



(第38図)



(第39図)

雑誌の所蔵情報

- ①雑誌の所蔵情報では所蔵巻号の情報が重要です。
- ②所蔵情報の所蔵巻号データは、**巻数（号数）**で表わすのが原則です。たとえば、中央図書館の所蔵情報は、43,44(3-4),45(3-4),46(1-2,4),47+となっています。これは以下のように読みます。
 43巻：全号所蔵。
 44巻：3号から4号までを連続して所蔵し、1号から2号は**欠号**を意味しています。（連続して所蔵しているときは、ハイフン 記号で巻・号レベルを結びます。上記で所蔵情報が43-47と表示されていたら、43巻から47巻までを全号所蔵の意味です）
 46巻：1号から2号までを連続して所蔵し、さらに4号も所蔵しています。（3号は所蔵なし、すなわち**欠号**の意味です）
 47巻：全号揃いで、以後継続して受入れています。（+の記号）
- ③所蔵年のデータは「所蔵最古号の発行年」と「所蔵最新号の発行年」を機械的に結んでいるだけで、その間に発行された巻号をすべて所蔵することを意味していません。

他の機関の図書・雑誌の所蔵検索

- ①長崎大学も含めた図書雑誌の書誌・所蔵を検索するには、国立情報学研究所が提供している **NACSIS Webcat** で検索します。
 図書館のホームページからもリンクしています。
 （<http://webcat.nii.ac.jp/webcat.html>）
- ②図書館ガイダンスでも上記の詳しい説明をします。



(第40図)

5. 附属図書館のホームページにアクセスする

URL

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

- ・lbはローマ字小文字の「エル」と「ビー」と打ちます。
- ・URLの大文字と小文字の別、途中の：（コロン）//（スラッシュ）.（ドット）（半角文字のドット）も上記のとおり正確に入力します。

アクセス方法

Netscape Navigator や Microsoft Internet Explorer などのブラウザー（HTMLという形式で記述してあるページを閲覧するソフト）を使ってアクセスします。上記のブラウザは無料でダウンロードできます。

- ・ホームページにアクセスするための上記URLを Netscape Navigator では、「場所」というフィールドに正確にうちこみます。あるいは、ファイルページを開くとたどって、同様にURLを入力できるテキストボックスがでけますので、そこに入力します。（Microsoft Internet Explorer では「場所」が「アドレス」フィールドとなります。ファイル開くとたどっても入力できます）



（第41図）長崎大学附属図書館ホームページ（Netscape Navigatorでの画面）

URLを入力する「場所」というフィールド

画面中央の左側ボタンに「サービス案内」がありますので、そこをクリックすると、「長崎大学附属図書館サービス案内」画面へ移行します。



（第42図）長崎大学附属図書館サービス案内

この画面から、

- 1) 図書館の利用案内（開館日・休館日・利用条件）
- 2) 図書館サービス案内（ガイダンス・サービス内容・サービス係連絡先）
- 3) 蔵書検索
- 4) 電子情報（データベース・電子ジャーナルの利用）
- 5) 各種学術情報サイト

に関する情報を知ることができますので、定期的にチェックしてください。

6. 各種データベースを活用する

データベースとは

データを集めた基地の意味で、膨大なデータのなかから必要とされる情報を機能的に抽出することができる仕組みを持つものです。

データベースでできること

雑誌論文に関する情報・百科事典・新聞・特定の専門事項に関する情報などを検索することができます。

アクセス方法

- ① 長崎大学附属図書館ホームページ
<http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/> にアクセスします。（12ページ第41図）
- ② 「サービス案内ボタン」を押すと、
- ③ 「長崎大学附属図書館サービス案内」の画面が表示されます。（12ページ第42図）
- ④ 画面中の電子情報項目の「データベース」をクリックすると、
- ⑤ 「長崎大学附属図書館データベースリンク集
 Links to Online Data bases」



（第43図）長崎大学附属図書館データベースリンク集

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

のページが出てきます。（第43図）

- ⑥ 利用したいデータベースを選択します。

詳しいことは

詳しい検索方法は、図書館利用ガイダンスで体系的に説明します。

「長崎大学附属図書館サービス案内」画面の「ガイダンス資料」のなかにも解説を載せています。

学内からはメール（<http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/Ref/>）で問い合わせる方法もあります。または、カウンターで直接たずねて頂いても結構です。

これだけは

いまは、まだ具体的なイメージがつかめないでしょうが、国立国会図書館が作成する「雑誌記事索引」の名前だけは覚えておいてください。これは、**普段の授業や卒業論文作成、あるいは、実験や実習の準備の段階で、学术论文を収集する際にとても役に立つデータベースです。**このデータベースなどを起点として、主題テーマに直接関連する情報（学术论文・雑誌・図書）を収集していきます。

ほとんどのデータベースには、利用上の注意やヘルプがついていますので参照してください。

7. 電子ジャーナルを活用する

電子ジャーナルとは

みなさんは、雑誌というと、冊子体を想像するかもしれませんが、最近ではインターネットに接続している端末から電子的に閲覧できる**電子ジャーナル**という学術雑誌があります。

電子ジャーナルを閲覧するためには、通常、

①HIM文書を閲覧するためのブラウザ、または、

②PDFファイルを閲覧するためのAcrobat Reader

の端末へのダウンロードおよびインストールが必要です。

図書館のホームページからの電子ジャーナル検索

タイトル名（雑誌名）に含まれる単語から誌名を検索したり、アルファベット順やサービスサイトごとに並んだ雑誌名の中から誌名を特定し、その巻号ごとに論文を閲覧できます。さらには、調べたい主題に関連する論文のみを雑誌ごとに抽出する機能を有しているものもあります。

また閲覧している論文が参考にした文献を、直接、電子的に閲覧することでもできる場合があります。

メリット・デメリット

電子ジャーナルを利用すると、冊子体に比べ速報性に富んでいて、冊子体が届く前に閲覧できる場合がほとんどです。また、長崎大学で購入していない雑誌までも閲覧できるものもあります。

反面、契約料金が高いこと、アクセスに手間がかかる場合があること、今後は冊子体では提供されずに電子媒体のみで提供されるジャーナルの増加が予想され、将来に向けての閲覧可能性を確保することも課題となっています。

アクセス方法

- ① 長崎大学附属図書館ホームページ
<http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/> にアクセスします。（12ページ第41図）
- ② 「サービス案内」ボタンを押すと
- ③ 「**長崎大学附属図書館サービス案内**」の画面が現れます。（12ページ第42図）
- ④ 画面中の**電子情報項目**の「**電子ジャーナル**」をクリックしますと、
- ⑤ 「長崎大学附属図書館電子ジャーナルリンク集」

<http://mojo.lb.nagasaki-u.ac.jp/~ejadm/univ/nagasaki/>

のページが現われます。（第44図）

- ⑥ 利用したい電子ジャーナルを選択します。



（第44図）長崎大学附属図書館電子ジャーナルリンク集

- ・データベースと同様に「図書館ガイダンス」でも利用法を説明します。
- ・「長崎大学附属図書館サービス案内画面」の「ガイダンス資料」の解説もご参照ください。
- ・また、不明点はカウンターやメールで問い合わせる方法もあります。
- ・利用できる電子ジャーナルのタイトルは、今後変更が生じることもあります。

（平成14年度末約7,000誌閲覧可能）

8. 図書館Q & A

I. 図書館の開館日時（変更）の確認（窓口：資料サービス係）

Q. 1	開館日の確認や開館日時の変更はどのように知ることができるのですか？
A. 1	事前に 図書館内各所での掲示、図書館入口階段下の掲示板、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や、インフォメーション・ディスプレイ・システム からも確認できます。

II. 図書の貸出・返却（窓口：資料サービス係）

Q. 2	図書を 返却期限に遅れて返却 したらどうなるのですか？
A. 2	返却期日から 遅れた日数だけ借りることができなくなります 。 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。返却期日を守ってください。

Q. 3	長崎大学の中央図書館、医学分館、経済学部分館のいずれかの館で図書の返却が遅れると、他の長崎大学図書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？
A. 3	いずれかの館で返却が返却期限に遅れると、借用中の図書を延滞していないほかの館や、まだ借りることができる冊数が残っている館でも、新たに図書を借りることができなくなります 。

Q. 4	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？
A. 4	・ 中央図書館1階事務室入口に返却ポストがありますので、ご利用ください。（暗くなっても2階までのぼらなくてもよいように、1階に置いています） ・ 各分館の入館口にも同様に返却ポストを置いています。 ・ ただし投函すると傷む資料（図書に付いているCD-ROMのみなど）の返却には利用しないでください。 ・ 借用した図書はできるだけ、時間中にカウンターで返却してください。

Q. 5	ほかの利用者が借りている図書を次に借りたいときにはどうすればよいでしょうか？
A. 5	・ 予約をすることができますので、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ようになりましたら連絡いたします。 ・ 他の利用者が資料を利用することを待っているかも知れませんので、返却期日はそのためにも守ってください。

Q. 6	現在借用している図書を続けて借りることはできますか？
A. 6	・ 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。

Q. 7	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？
A. 7	図書館2階の 参考図書資料 、そのほかに 雑誌 や 郷土資料 、 貴重図書 などが貸出できない資料です（中央図書館2階の資料は原則として貸出できません）

III. 資料の利用

Q. 8	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ますか？
A. 8	新聞、ビデオテープ、マイクロフィルム、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。

Q. 9	ビデオ の利用方法を教えてください。（担当窓口：資料サービス係）
A. 9	・ビデオは館内利用の場合のみに貸出をします。資料サービス貸出カウンターに申し込んでください。 ・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階に視聴覚ブースを4台設置しています。

Q. 10	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？（担当窓口：参考調査係）
A. 10	・中央図書館2階に、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。 ・本学関係教官からの寄贈図書は貸出できます（貸出可能の表示を出しています） ・長崎大学関係の事項を調査する際に便利です。

Q. 11	郷土資料 とはどこにあるのですか？（担当窓口：参考調査係）
A. 11	・長崎市を含む県内の歴史や各種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内の書架にまとめて置いています。

IV. リクエスト制度（窓口：資料サービス係）

Q. 12	読んでみたい図書を購入してもらおう方法があると聞きましたが？
A. 12	・リクエスト制度（学生希望図書）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、学生希望図書の投函箱に入れてください。 ・購入要件に該当し、予算がある限り購入いたします（利用できる状態になりましたら、リクエストした方に連絡します） ・できるかぎりご要望に添いたいと考えております。リクエストをお待ちしています。

V. OPAC（蔵書検索）での検索（窓口：参考調査係）

Q. 13	オンライン蔵書検索（OPAC）は、どこでできるのですか？
A. 13	ブラウザがインストールされていて、インターネットが利用できる下記端末なら可能です。 ①中央図書館2階の参考調査係のOPAC専用端末 ②中央図書館2階の総合情報処理センター設置端末 ③中央図書館3階の情報コンセントルーム ④学内の総合情報処理センター設置端末 ⑤学内各学部に設置している端末 ⑥自宅のパソコン など
Q. 14	蔵書検索で、所在が「開架」と出てきましたが、どこにあるのですか？
A. 14	開架とは、中央図書館3階開架図書閲覧室に置いてある図書資料です。貸出できます。
Q. 15	所在が「参考」とは、どこのことでしょうか？
A. 15	参考とは、参考図書閲覧室の参考図書類などの資料のことをさして、中央図書館2階に置いてあります。必要な部分のみを閲覧し、通読する性質の資料ではありませんので、貸出できません。
Q. 16	所在が「書庫」と出ましたが、どこにあるのか教えてください。
A. 16	書庫については、V I. を参照ください。
Q. 17	図書館内の資料は、それぞれの所蔵場所でどのような順で並んでいるのですか？
A. 17	・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、上から下に並んでいます。 ・書庫の出入口にも、内部にどのような資料を置いているか配置図で表示しています。
Q. 18	所在場所に学部・学科（講座）名が表示されたときは、どうすればよいのでしょうか？
A. 18	・参考調査カウンターで資料を所蔵している研究室を調べ、図書館から利用教官に連絡をとりますので、遠慮せずにお問い合わせください。 ・他キャンパスの所蔵表示が出てきた場合は、所在のいかんを問わず、まず参考調査カウンターにお問い合わせください。
Q. 19	図書の検索はオンライン蔵書検索（OPAC）だけで充分なのでしょうか？
A. 19	いいえ。コンピュータで完全に検索できる受入図書は、1989年（平成元年）4月受入分からで、1989年（平成元年）3月以前の受入図書はカード目録（書名）での検索が必要です。
Q. 20	雑誌は、オンライン蔵書検索（OPAC）で完全に検索できるのですか？
A. 20	雑誌は長崎大学でのすべての所蔵情報が検索できます。

VI. 書庫の利用（窓口：参考調査係）

Q. 21	「書庫」に入るには、どのようにするのですか
A. 21	・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、夏季・冬季・春季の休業期は、平日の9：00～17：00の間となります。それ以外の通常期は、平日の9：00～19：00の間です。

Q. 22	書庫の入口はどこにあるのですか？
A. 22	・中央図書館では、雑誌書庫の入口は、相互利用係前にあります。 ・図書書庫の入口は、その反対側の方向にあります。出入口も別な場所となっていますし、両者は内部でもつながっていません（入口の案内掲示をご覧ください）

Q. 23	書庫にはどのような資料を置いているのですか？
A. 23	・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、雑誌ともに、それぞれ5層にわたって資料を置いています。 ・検索の結果から資料が探しやすいように、書庫内でも分類表示や雑誌名の表示を徹底し、さらに閲覧室を設けるなど利用しやすいようになっています。

VII. インターネットの利用

Q. 24	情報検索に必要なインターネットは、中央図書館ではどこで利用することができますか？
A. 24	・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。 ・利用するためには、あらかじめ総合情報処理センターが発行するIDとパスワードが必要です。

Q. 25	情報コンセントルームは、どのように利用するのですか？
A. 25	・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LANカード（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（最近のノートパソコンは購入時にあらかじめネットワークインターフェイス（接続口）が組み込まれているものが多くあり、その場合にはLANカードは不要です。各自確認してください） ・利用するためには、前問と同様に総合情報処理センターが発行するIDとパスワードが必要です。 ・利用方法・接続方法は、入口に冊子体のガイドを置いています。 ・図書館のホームページにも詳しい利用マニュアルがあります。 (http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/sabis/inforoom.html)

VIII. レファレンスサービス（窓口：参考調査係）

Q. 26	レファレンスサービス（参考調査）とは、なんのことですか？
A. 26	・利用者の方が文献・情報をスムーズに入手するために、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情報の提供などの利用者に対する援助活動のことを言います。 ・文献や情報を検索や入手するとき、分からないことがありましたら、参考調査カウンターまでお気軽にお尋ねください。 ・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。メールアドレスを取得して学内から利用してください。 http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/Ref/ ・図書館のホームページ上にも、文献収集・学術情報収集の方法をわかりやすく解説した文書を掲載していますので参照してください。

IX. ガイダンス（窓口：参考調査係）

Q. 27	図書館ガイダンスでは、なにをするのですか？
A. 27	・図書館ガイダンスは、情報データベースや電子ジャーナルでの情報検索、図書や雑誌の検索および新聞記事の検索、中央図書館のツアーなどの各コースを設けて、実践的な講習を行っています。 ・原則として講義1時限分（1時間30分）ですが、テーマを絞った30分のコースもあります。 ・ゼミ単位や個人での申込みも歓迎いたします。休講の際にもどんどん申込んで活用してください。 ・参加を希望される方は、参考調査カウンターで申込んでください（メールでのお申し込みも sankq@lb.nagasaki-u.ac.jp で受け付けています）

X. ILLサービスについて（窓口：相互利用係）

Q. 28	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？
A. 28	・相互利用係で文献複写・図書借用の申込みをすると、所蔵館の利用に支障がない限り図書や雑誌のなかの論文をコピーしたり、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（このサービスのことをILL（Interlibrary loan）サービスといいます） ・ただし、日数がかかることもありますので、申込みは余裕をもってしてください。
Q. 29	Webからの申込はできますか？
A. 29	・図書館のホームページ上に、Webからの申込をするための手続きに関する文書を掲載しています。（http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/nagasaki-u/ill_order.html） ・利用手続きをすると、Webから私費での文献複写・現物借用サービスの申込も可能となります。 ・資料が到着したら、メールで連絡しますので図書館に取りに来てください。

X I . 相互利用サービスについて（窓口：相互利用係）

Q. 30	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？
A. 30	・九州地区内の国公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、あらかじめ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。（事前に訪問館に電話確認をすることをお勧めします） ・長崎大学附属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。 （http://www.libra.titech.ac.jp/libraries_Japan.html 東京工業大学附属図書館作成） ・他館を利用するときは、入館前にカウンターの職員の方にあらかじめ利用したい旨を伝えてください。 ・図書館によっては、紹介状が必要な場合がありますので、その場合は、紹介状を発行します。

X II . 著作権について

Q. 31	図書館資料の利用と著作権について教えてください。
A. 31	・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、無条件には複製はできません。 ・図書館で館内資料を複製するときのは、館内文献複写申込書に事前に記入してください。 ・最近普及が著しい電子的情報についても、著作権を遵守する意識が同様に必要です。

X III . 掲示について

Q. 32	図書館に入館すると掲示物がよく目に付きますが？
A. 32	・どなたにも図書館をスムーズにご利用して頂くために、館内には随所に掲示（サイン）を出しています。 ・なかには、臨時休館や開館時間の変更、さらに休業期間にともなう長期貸出期間の開始、返却が遅れた場合の督促など重要なお知らせもありますので、注意してチェックしてください。 ・館内はもちろん、書庫の中や、図書館外階段の掲示板などにも張り出しています。

X IV . 図書館利用マナーについて

Q. 33	図書館利用マナーについて教えてください。
A. 33	・館内では静粛をお願いします。 ・携帯電話での会話は、他の利用者に迷惑となりますので館外をお願いします（トイレの中や階段でも使用しないでください） ・図書館内は、資料の汚損を避けるため、飲食厳禁です。 ・多くの利用者が学習をする場ですので、お互いに学習に快適な空間を作り出すことが必要です。

X V . 図書館からのお願い

Q. 34	その他図書館からのお願い
Q. 34	・書庫内を含む館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ください。次の利用者が探せないことがあります。 ・学生証は入館の際に是非必要です。 ・図書館や資料の利用について分からないことがありましたら、どのようなことでも結構です。お気軽にカウンターまで問い合わせ下さい。カウンターが利用者と図書館資料を結びつける最初の大切な出発点です。

9 . 図書館用語集

利 用 者＝図書館を利用するみなさんのことです。

資 料＝図書館に置いている図書・雑誌などの（知的な）情報を記録したものです。最近では、資料の収集・利用から情報の収集・活用へとサービスの力点が移ってきています。

図 書＝一冊ごとに個別の標題（タイトル）をもって単発的に刊行される出版物です。

雑 誌＝終期を予定せずに同一のタイトルのものと巻号などを重ねながら断続的に分冊の形で刊行される出版物で、新聞・紀要などとともに「定期刊行物」ともよばれます。

一 次 資 料＝利用者が読みたいと思っている図書や雑誌の論文などのことです。これに到達するための資料が「二次資料」です。

参 考 図 書＝通読するのではなく、必要な部分を調べるためだけの資料です。当館では、貸出できません。

禁 帯 出＝図書館の資料で、貸出できない資料のことです。

タ イ ト ル＝図書では図書名、雑誌では雑誌名のことです。「標題」ともいいます。

O P A C＝オーパック、あるいは、オパックと発音します。オンラインで蔵書検索が可能な端末（システム）のことです。Online Public Access Catalogの略称です。

キーワード＝知りたい内容を、コトバで端的に表現したもの。OPAC検索や情報検索ときに使います。

書 庫＝古くなった資料・利用頻度が少し下がった資料を置いておく場所のことです。利用されない資料の倉庫のことではなく、利用を待っている生きた資料が存在する場所でのことです。

目 録＝図書資料などにたどりつくために、資料に関する情報を記録して、一定の順番に並べたものです。かつては、カード目録が図書館の花形でした。

書 誌＝書名・著者名などの個々の文献・資料を区別できる情報（を記録したリスト）のことです。

レファレンス（参考調査）サービス
→Q. 26

利用者教育＝図書館職員が利用者に対して文献や情報の利用法検索法を紹介するサービスです。最近、大学図書館では特に重視されています。→Q. 27

I L Lサービス
→Q. 28

シェルフ・リーディング＝
書架整理のことです。使い終わった資料は元の所定の場所にきちっと戻してください。

配 架＝資料を書架上に所定の順番で並べることです。

配列(排列)＝図書やカード目録を一定の順番に並べることです。

書 架＝図書館に置いてある、本棚のことです。

10. 医学分館と経済学部分館の紹介

医学分館 坂本キャンパス平面図



医学分館外観



住 所：長崎市坂本町1-12-4

電 話：(095) 849-7014

メール：medinfo@lb.nagasaki-u.ac.jp

分館ホームページ <http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/ml/index-j.html>

開館時間：月～金曜日 9:00～21:00

土曜日 10:00～17:00

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)

経済学部分館 片淵キャンパス平面図



経済学部分館外観



住 所：長崎市片淵4-2-1

電 話：(095)820-6309

メール：ecoinfo@lb.nagasaki-u.ac.jp

分館ホームページ： <http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/el/index-j.html>

開館時間：月～金曜日 9:00～20:00
ただし、春季・冬季各休業期間は
月～金曜日 9:00～17:00

土曜日 10:00～17:00

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)

中央図書館連絡先 住所 〒852-8521 長崎市文教町1-14

資料サービス係 電話 (095)819-2198 メール ssabisu@lb.nagasaki-u.ac.jp

参考調査係 (095)819-2199 sanko@lb.nagasaki-u.ac.jp

相互利用係 (095)813-2200 sogo@lb.nagasaki-u.ac.jp

長崎大学図書館報 図書館ニュース No.88 2003年(平成15年)3月28日発行

編集委員会 委員長 森 高 桂 子

委 員 金丸明彦・志波原智美・塩塚一枝・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) 819-2193(総務係) HPアドレス <http://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/>

平成15年度 附属図書館年間開館時間予定表（中央館）

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	備考	
4月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							書架整理 4/1- 3		
5月				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				開学記念日 5 /31		
6月						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
7月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						前期試験 7/22-8/9		
8月					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				夏季休業 8/11-9/30	
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
10月			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
11月					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				学園祭 11/22- 24		
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							冬季休業 12/25-1/7		
1月				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
2月						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29				後期試験 2/3-2/26		
3月							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	書架整理 3/29- 31 春季休業 3/21-4/7		

色 別	白	青	黄	赤
開館時間	9:00-20:00 (平 日)	9:00-17:00 (休業期等)	10:00-17:00 (土曜日開館)	休 館 日

平成15年度 附属図書館年間開館時間予定表（医学分館）

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	備	考
4月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
5月				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					開学記念日 5 /31	
6月						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
7月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
8月					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				夜間開館停止 8/12-15	
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
10月			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
11月					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
1月				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
2月						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29						
3月							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	書架整理 3/31		

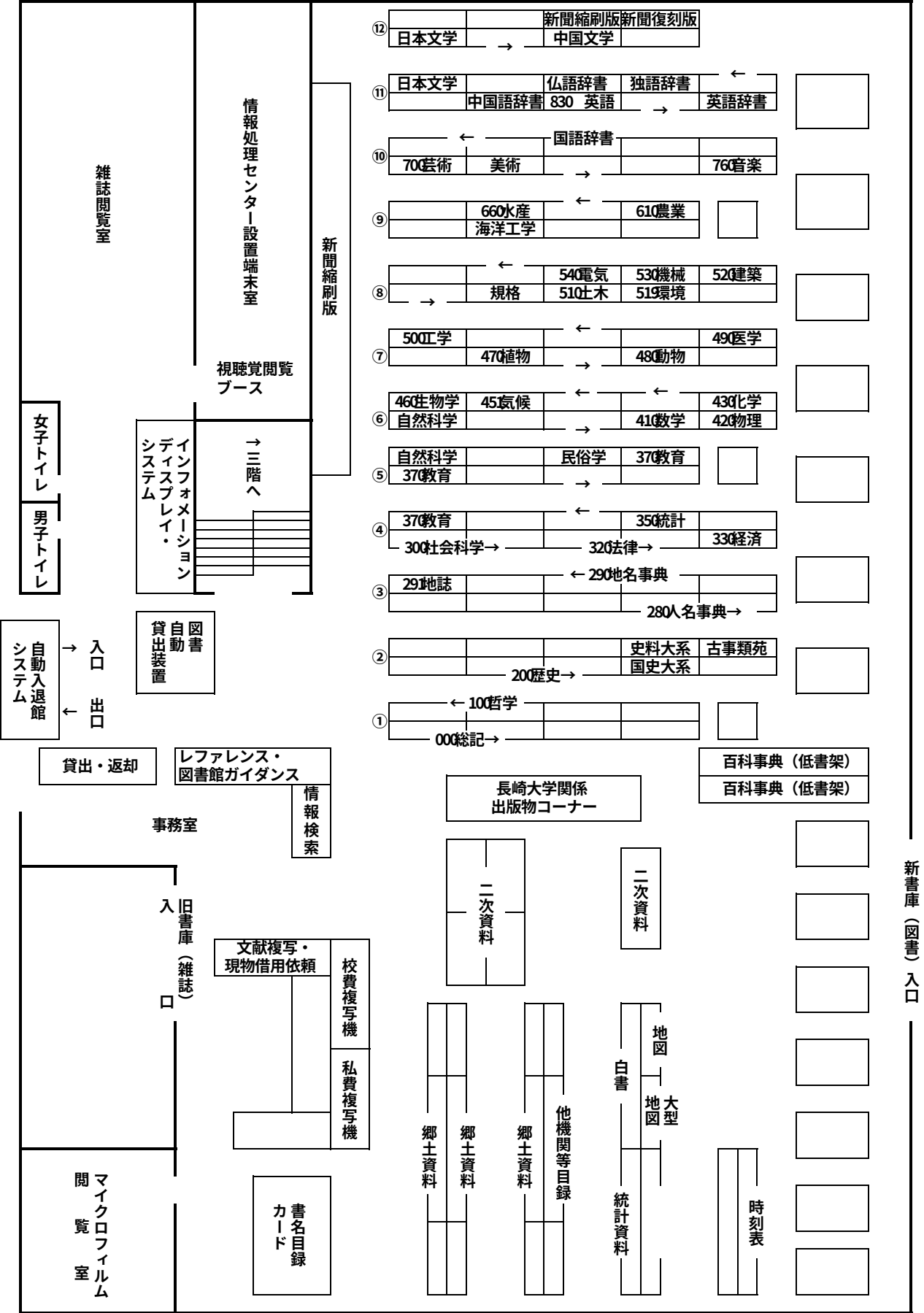
色 別	白	青	緑	黄	赤
開館時間	9:00-20:00 (平 日)	9:00-17:00 (休業期等)	9:00-21:00 (平日)	10:00-17:00 (土曜日開館)	休 館 日

平成 15年度 附属図書館年間開館時間予定表（経済学部分館）

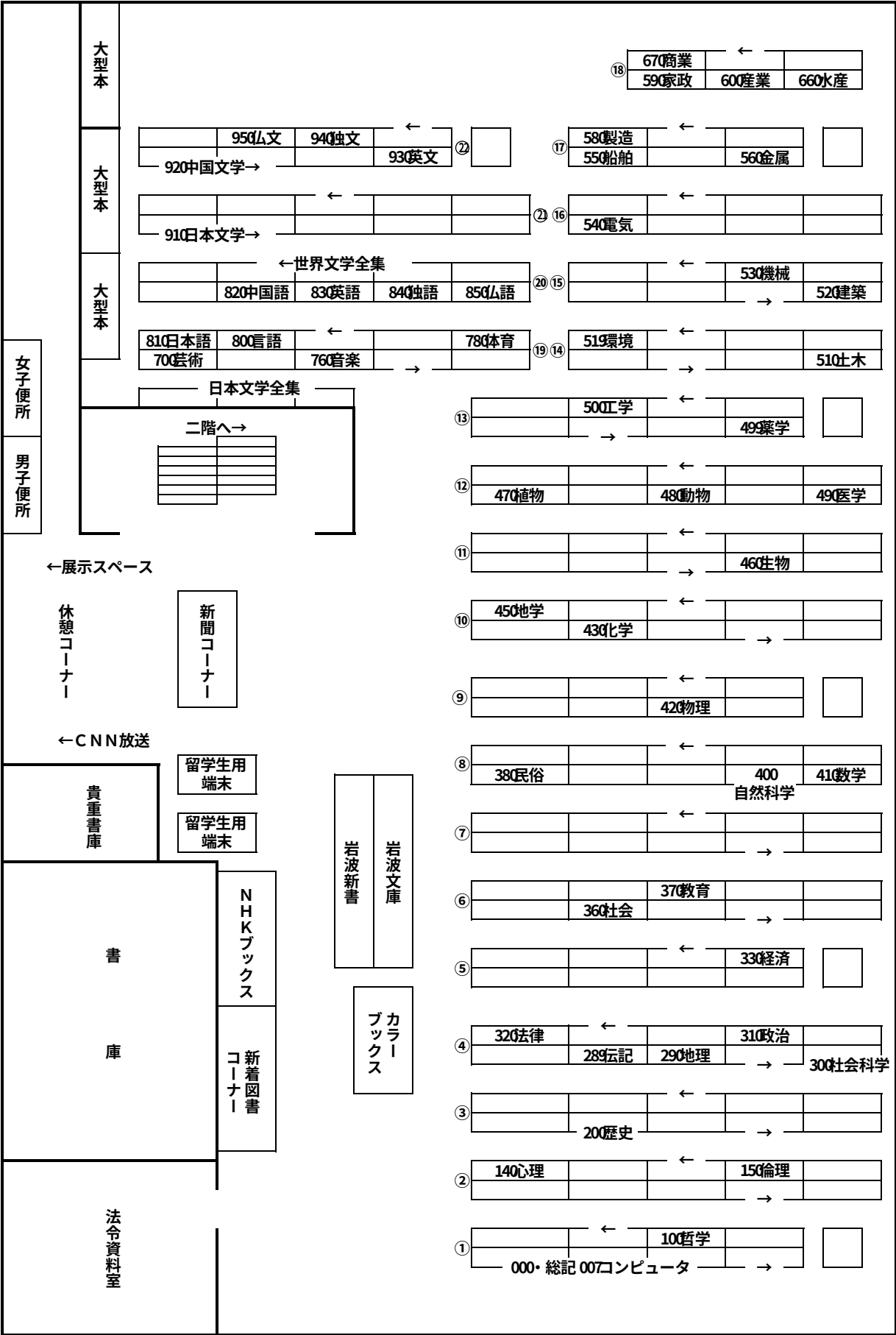
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	備考	
4月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							書架整理 4/1- 3		
5月				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				開学記念日 5 /31		
6月						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
7月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
8月					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
10月			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
11月					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				学園祭 11/22- 24		
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
1月				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
2月						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29						
3月							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	書架整理 3/29- 31		

色 別	白	青	黄	赤
開館時間	9:00-20:00 (平 日)	9:00-17:00 (休業期等)	10:00-17:00 (土曜日開館)	休 館 日

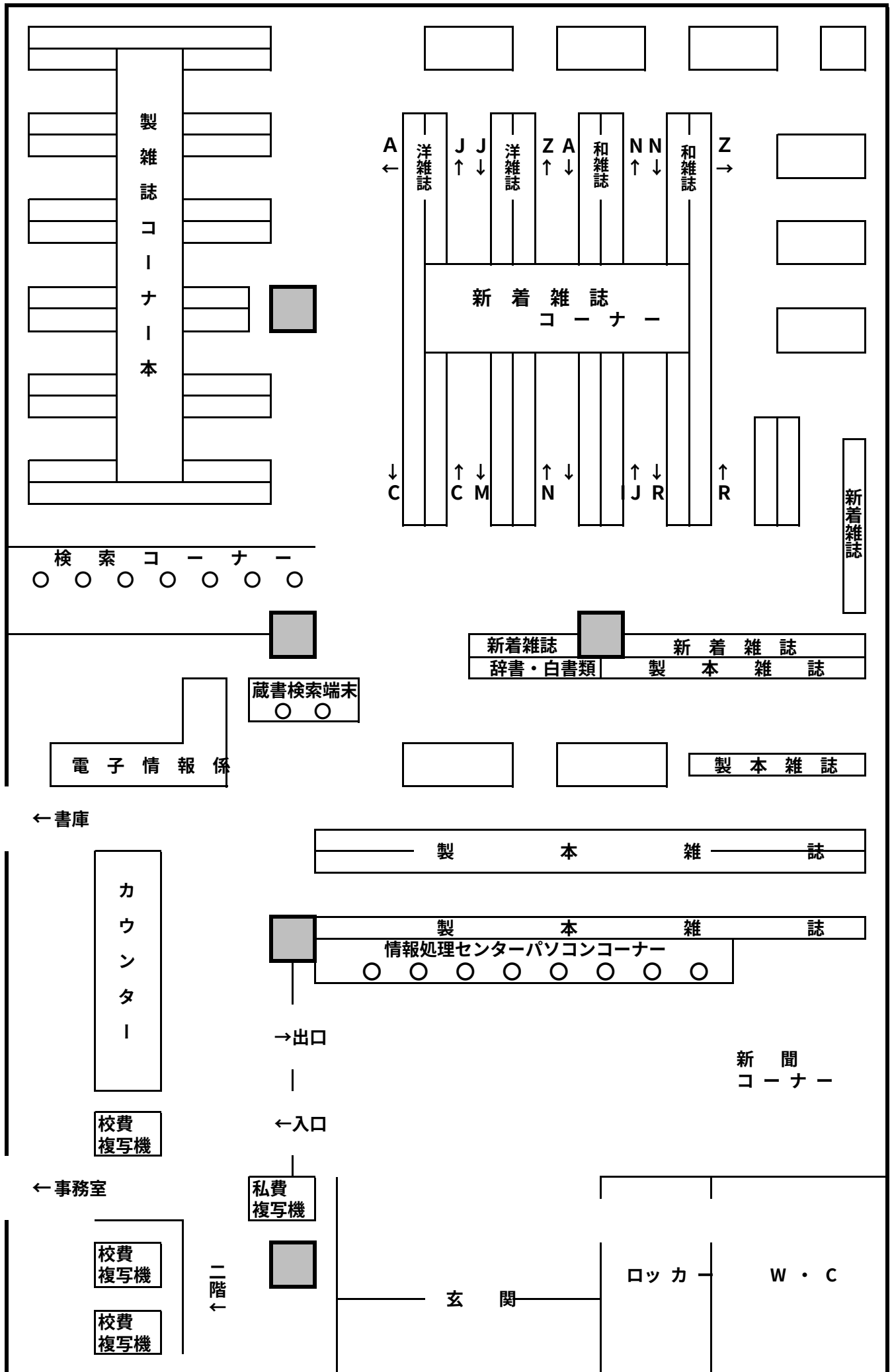
中央図書館 2 階資料配架図



中央図書館 3 階資料配架図



医学分館 1 階資料配架図



医学分館 2 階資料配架図

事 典 ・ 年 鑑

医 師 国 家 試 験 問 題 集

708・美術 ← 501・材料力学 ← 499・薬剤
 498・公衆衛生 → 498.9・法医学

497.8 歯科理工学 ← 497.3・口腔外科 ←
 497 歯科学 → 497.2・口腔生理

496.5 耳鼻咽喉科 ← 495・産婦人科 ← 494.8・皮膚科
 494.24 麻酔学 → 494.7・整形外科

← 494・外科学 ←
 493.72・精神神経学 → 493.9・小児学

493.4・消化器学 ← 493.16・寄生虫学
 492.3・救急医学 → 493・内科学 →

← 492・臨床検査 ← 491.8・免疫学 ←
 491.4・生化学 491.5・薬理学 → 491.6・病理学 →

491.37・脳 ← 491.3・生理学 ←
 467・遺伝学 → 490・医学・医学教養 → 491.1・解剖・組織学

460・生物 ← 400・自然科学 ← 000・総記

カード
目 録

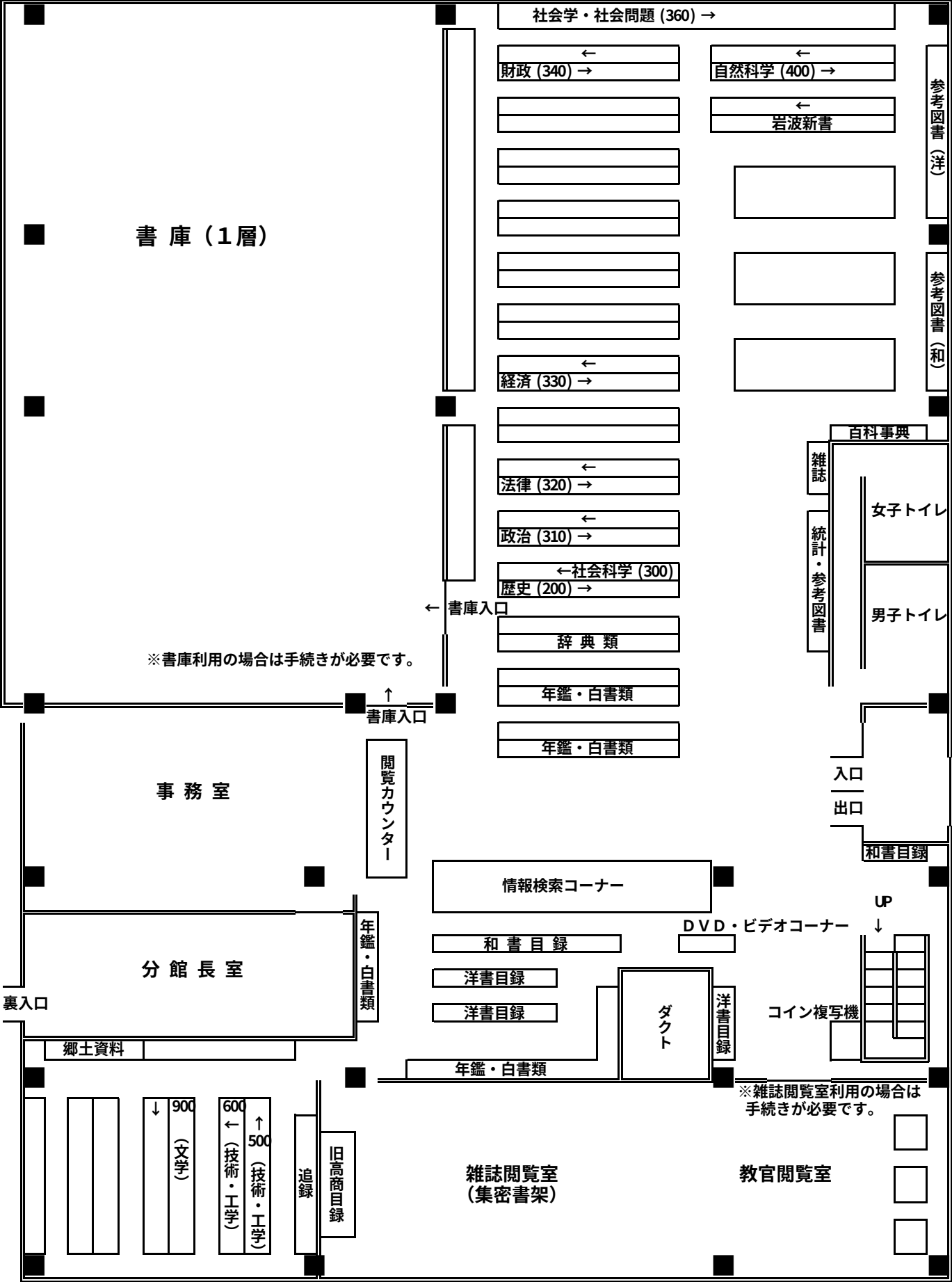
カード
目 録

辞 書
辞 典

情 報 コンセントコーナー
 ビ デ オ コ ー ナ ー

→
入
口

経済学部分館 1 階資料配架図



経済学部分館 2 階資料配架図

