

◆◆複写（コピー）◆◆

閲覧室の複写機で、図書館に所蔵している資料を複写することができます（白黒のみ、1枚10円）。

複写機の利用は、著作権法に違反しない範囲で行い、必ず備え付けの文献複写申込書に記入の上、カウンターに提出してください。

◆◆情報検索ガイダンス◆◆

図書館では、文献の探し方や、各種データベースの検索方法、電子ジャーナルの利用方法など各種ガイダンスを実施しています。掲示および図書館ホームページでお知らせしますのでご覧ください。その他、ご要望に応じてガイダンスを行いますので、カウンターに相談してください。

◆◆グループ学習室◆◆

図書館にはグループ学習室が2室あり、2名以上で利用できます。語学練習のためのCD・DVD用の再生機器を設置しています（語学練習の場合は1名から利用できます）。カウンターで予約することができます。

◆◆市民文庫◆◆

図書館閲覧室に「帯広市図書館市民文庫」のコーナーがあります。これは、帯広市図書館から、主に小説など一般的な読み物を借り受け、皆さんに利用してもらえるようにしたものです。2ヶ月毎に入れ替えを行っており、貸出も行っていますので、ご利用ください。

◆◆帯広畜産大学学術情報リポジトリ「OAK」◆◆

本学で作成された教育・研究成果を収集・蓄積・保存し、インターネットを通じて学内外に公表しています。

<http://ir.obihiro.ac.jp/dspace/>

◆◆My Libraryへのログイン◆◆

My Library は、Web上で利用者自身が図書の貸出延長や予約、購入依頼、文献複写などを行える個人専用のページです。

OPACから「利用者ID」と「パスワード」を入力して**My Library**にログインしてください（情報処理センターの実習PCを利用する際のIDとパスワードです）。

学外登録の方は、「利用証」を発行する時に、ID・パスワードも発行いたします。

利用のマナー

- ◇館内の飲食は禁止です（蓋つきボトルに限り可）。
- ◇館内は禁煙です。
- ◇館内では私語・雑談を慎んでください。
- ◇携帯電話での通話は控えてください。
- ◇図書館資料や館内の設備・器具は大切に扱ってください。

2014年4月改訂



帯広畜産大学附属図書館

〒080-8555 帯広市稲田町西2線11番地

TEL：0155-49-5340

FAX：0155-49-5349

E-mail：libunyo@obihiro.ac.jp

<http://www.obihiro.ac.jp/~library/>

※図書館のホームページには、利用案内や開館スケジュール、OPAC（蔵書検索）や電子ジャーナル等、様々な情報を掲載しています。

帯広畜産大学附属図書館 利用のてびき



開館時間

■通常 月曜日～金曜日 8：30～21：00

土・日・祝日 9：30～17：30

■夏季・冬季・春季休業期間中

月曜日～金曜日 8：30～17：15

※成績審査期間は開館時間を延長します。

休館日

年末年始（12月29日から1月3日）、夏季・冬季・春季休業期間中の土・日・祝日および館長が必要と認めた場合

※開館時間の変更や、臨時に休館する場合は、その都度掲示します。詳しくは図書館ホームページをご覧ください。

<http://www.obihiro.ac.jp/~library/>

◆◆図書館を利用するには◆◆

■学部学生・大学院生・研究生・教職員の方は…

図書館を利用される時は必ず学生証（教職員は職員証）を持参してください。

■連合大学院生等の方は…

図書館利用証を発行しますので、カウンターまでお越しください。

■学外の方は…

図書館利用許可申請書に必要な事項を記入し、身分を証明できるものを添えて、カウンターに提出してください。図書館利用証を発行します。

◆◆資料の探し方◆◆

図書館の資料（図書・雑誌、視聴覚資料等）を探すには、図書館で直接手にとってみる方法と、OPAC (Online Public Access Catalog) で検索する方法があります。

学内所蔵の資料（図書・雑誌、視聴覚資料等）は、OPACから検索できます。OPACは、資料の所在や貸出などの情報を、インターネットにより検索するシステムで、学内だけでなく、学外からも利用することが出来ます。

PC用：<http://opac.obihiro.ac.jp/>

携帯電話用：<http://e-auto.jp/opac.obihiro/>

図書は、日本十進分類法 (NDC) に基づいて分類番号順、和・洋雑誌は、アルファベット順に配架されています。シラバスや資格試験などのコーナーもありますので、館内案内図をご覧ください。

図書館では、学習や研究に必要な情報を得るために、図書や雑誌の他、下記の資料も提供しています。使用方法についてのガイダンスもご要望に応じて行います。

■視聴覚資料

映像資料（ビデオ・DVD・BD など）や語学学習用のDVD・CD等があります。視聴覚ブースで自由にご覧いた

できます。館外に貸出できる資料もありますので、どうぞご利用ください。

■電子ジャーナル・電子ブック

学術雑誌や学協会誌等の電子ジャーナル、全文検索・閲覧が可能な電子ブックなどの電子媒体資料を図書館のホームページから利用できます。ただし、学内のみ利用可能（学外からアクセスできない）なものもあります。

■データベース

研究や調査を進める際に必要な文献・論文を検索するためのデータベース各種を用意しています。

※必要な資料が図書館にない場合は、他の図書館等から借りたり、コピーを取り寄せることができます（送料・複写料金がかかります）。詳しくは、カウンターへお尋ねください。

◆◆資料の貸出・返却◆◆

図書館カウンターまたは自動貸出返却装置で手続きをしてください（学生証、職員証、利用証が必要です）。

■貸出冊数および期間

資料の種類	冊数	貸出期間	更新回数
一般図書	10冊以内	2週間以内	3回
雑誌 (視聴覚を含む)	5冊以内	1週間以内	1回
市民文庫	3冊以内	2週間以内	1回

※図書については、夏季・冬季・春季休業期間中、長期貸出を行います。掲示および図書館ホームページをご覧ください。

※禁帯出資料（参考図書等）は貸し出すことができません。ただし、閉館時間の30分前から次の開館日の開館後30分までの間だけ貸し出すことができます。

※雑誌の最新号は貸し出しできません。

■予約

借りたい図書が既に貸出中の場合は、予約することが

できます。図書が返却されると優先的に貸出を受けられます。**My Library** から予約するか、図書館カウンターに申し出てください。

■更新

貸出期間を延長したい場合は、図書は3回、雑誌は1回まで更新することができます。返却期限までに図書館カウンターに図書を持参するか、**My Library** から更新手続きをしてください。ただし、予約者がいる場合や返却期限を過ぎている場合は更新することができません。

■返却

返却期限日は必ず守ってください。返却は図書館カウンター、または自動貸出返却装置をご利用ください。閉館中は図書館正面玄関または2階閲覧室入口のブックポストへ返却して下さい。

返却期限までに資料を返さない場合は、延滞した日数分の貸出が停止されます。他の資料も借りることができなくなりますので、必ず期限内に返却してください。

◆◆購入依頼◆◆

図書館に所蔵していない資料について、「購入依頼」を行うことができます。**My Library** から新規依頼をしてください。図書館で購入を検討し、受入手続き後、図書館から連絡します。

◆◆レファレンス・サービス◆◆

図書館では、利用方法や資料に関する質問等について困ったことがありましたら、お気軽にカウンターへお尋ねください。メールや、**My Library** からの相談も受け付けています。

- ・ 図書館の利用方法、資料の使い方
- ・ 資料の探し方・文献の入手方法
- ・ 特定のテーマに関する文献探索・記事の紹介
- ・ 電子ジャーナルの使い方

その他の質問等