

図書館を利用するには

- 学生証・職員証が図書館の利用証になりますので、図書館を利用する際は必ずお持ちください（入退館・貸出で使用します）。
- 医学図書館（昭和地区）、理工学図書館（桐生地区）も利用できます。
- 図書館入口ゲートのカードリーダーに利用証を通すとゲートが開きます（利用証を忘れた場合はカウンターに申し出てください）。

貸出冊数と貸出期間（延長回数）

- 貸出の際は図書に利用証を添えてカウンターへお持ちください。
- 自動貸出返却装置でセルフでも手続きできます（貸出・返却・延長）。
- 付録付き図書や視聴覚資料（CD、ビデオ等）、表紙・裏表紙に図書館のバーコードラベル（オレンジ色）のない資料は、自動貸出返却装置で手続きできませんのでカウンターへお持ちください。
- 貸出期間の延長は、返却期限前にカウンター、自動貸出返却装置で手続きすると、下の表のカッコ内の回数まで（貸出期間と同じ日数）可能です。
※シラバス図書・参考図書・多読レベル1の延長はできません。
- Web でも MyLibrary から延長手続きができます。
- 予約の入った場合や、返却期限を過ぎてしまうと延長はできません。

	学部生 計10冊	最終学年 計10冊	大学院生 計15冊
一般図書 多読レベル2-5	14日 (1回)	14日 (5回)	30日 (1回)
シラバス図書 多読レベル1 (5冊まで)	14日 (×)	14日 (×)	14日 (×)
参考図書 (5冊まで)	3日 (×)	3日 (×)	3日 (×)
CD・貸出可DVD (5点まで)	14日 (1回)	14日 (1回)	14日 (1回)

禁帯出のラベルが貼ってある図書は貸出できません。

雑誌 5冊3日間 **最新号を除き**、貸出できます。

視聴覚資料 貸出できる資料は著作権処理済のものに限ります。
その他のビデオやDVDは館内利用のみです。カウンターで利用手続きし、アゴラ内のAVブースで視聴してください。

返却

- 返却する図書をカウンターへお持ちください（利用証は使いません）。
- 返却期限を過ぎている貸出中図書があると新規に貸出はできません。
- 返却期限を1週間以上オーバーすると、返却後も1週間貸出停止のペナルティがかかります。

- 閉館時は玄関前にあるブックポストに入れてください。CDなど壊れやすい資料や付録のある図書はカウンターに返却してください。

図書の予約・他キャンパス図書館からの取寄せ

- 利用したい図書が貸出中の場合は予約できます。医学図書館、理工学図書館で所蔵している場合は取寄せの依頼ができます。
カウンターで申し込むか、OPAC 検索結果の「予約・取寄」ボタンをクリックし、Web から依頼してください（全学認証アカウントが必要です）。

資料の配置

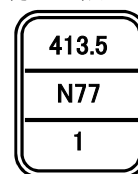
- 資料の館内配置の詳細は館内マップ（別紙）をご覧ください。

図書

- 請求記号の順に書架に並んでいます。請求記号はNDC（日本十進分類法）により主題別に付けてあり、
図書の背に貼ってある3段ラベルに書いてあります。

- 1 段目：NDC の分類番号
- 2 段目：著者記号
- 3 段目：巻次などによる番号

背の3段ラベル



学術雑誌

- 新着雑誌は2階新着学術雑誌コーナーに、製本雑誌・各大学紀要は地下集密書庫にあります。誌名のアルファベット順に並んでいます。
※書庫に入る時は「**書庫利用受付簿**」に記入してから利用してください。
- 群馬県関係の雑誌は2階新聞室にあります。

新聞

- 当日分は1階リフレッシュコーナーにあります。
主な新聞は、2階新聞室に1年間保存しています。

総合情報メディアセンターWeb ページ

<https://www.media.gunma-u.ac.jp/>

群馬大学所蔵資料の検索

- 読みたい本や雑誌が図書館にあるか調べるには、「**蔵書検索OPAC**」を検索します。
※OPAC（オーパック）= Online Public Access Catalog
- 所蔵が検索できたら、所蔵情報の「所在」と「請求記号」をメモして探します。所在が「中央図」で始まる資料は館内にあります。「医学図」で始まる資料は医学図書館、「理工図」は理工学図書館にあ

ります。その他は研究室にありますのでカウンターにお問い合わせください。

- 蔵書検索 OPAC 専用 PC を館内3か所に設置していますのでご利用ください（1階2台、2階1台）。認証なしで利用できます。

電子ジャーナル・電子ブックの利用

- 図書館では Web から利用できる電子ジャーナル・電子ブックも多数契約しています。総合情報メディアセンターWeb ページにある検索窓を「電子ジャーナル/ブック」に切り替えて検索してください。
- OPAC で検索して所蔵がなかった雑誌でも、電子ジャーナルで利用できる場合があります。
- 電子ブックの提供サイトには、eBook Collection, eBook Library, Kinoden などがあり、OPAC から検索できます。
- 学内ネットワークに接続した PC からご利用ください。SSL-VPN、学認サービスにより、学外からも利用できます。
- 無料公開されている雑誌、図書は、学外からも利用できます。

館内でのパソコン利用

- 教育用端末には、デスクトップとノートPCがあります。全学認証アカウントでログインして、ご利用ください。
- 館内利用パソコンの貸出サービスをしています。ノートPCはラーニングcommonsにあるPCロッカーに収納されています。利用証により貸出できますが、館外へ持ち出すことはできません。使用後は、PCロッカーに戻してください。
- 印刷には、課金プリンタをご利用ください。白黒1枚10円、カラー1枚50円です。現金、または、生協のコピーカードが使用できます。
- 教育用端末は使用後、ログオフしてから電源を切ってください。
- 教育用端末をログオフしないで放置したり、閲覧席で飲食したりするなど利用規則を守れない場合は、アカウントをロックしますので、解除手続きを行うまでログインできなくなります。マナーを守って利用しましょう。
- ノートPCやタブレット端末を持参すれば、閲覧席で無線LANが利用できます。全学認証アカウントが必要です。

全学認証アカウント

- 学部新生は学生センター、編入生・大学院新生には学部の教務係から全学認証アカウントが配布されます。
- 教職員は総合情報メディアセンターWeb ページの「IT サービス」→「全学認証アカウント」から申請し、取得してください。

館内資料の複写

- 1階にコイン式コピー機を設置しています。著作権法の範囲内で館内資料をコピーできます。1Fロビーの記載台にある「文献複写申込書」に記入の上、カウンターにお持ちください。
- 白黒・単色・2色カラー1枚10円、フルカラー1枚50円です。生協のコピーカードは使用できません。
- 教職員用の公費コピー機は事務室内にあります。

ラーニングcommons「アゴラ」の利用

- 英語多読教材、文庫・新書があります。
- 数人で相談しながら学習できるエリアですが、大声で喋ったり騒いだりして他の利用者に迷惑をかけないよう注意してください。
- キャスター付きのテーブル・椅子・ホワイトボードは自由に動かして利用できます（書架は動かさないでください）。
※現在は、自由に動かさず、その場所での利用をお願いしています。
- セミナー室の利用は予約申込制です。

MyLibraryの利用

- MyLibraryはWeb上で利用できる図書館サービスの個人専用ページです。総合情報メディアセンターWebページの「MyLibraryログイン」から、全学認証アカウントでログインしてください。
- 借りている図書や予約図書の確認、返却期限の延長ができます。
- 学外の所蔵機関から文献のコピーや図書の取り寄せを図書館に依頼できます（事前に申請書の提出が必要です）。
- 電話番号・メールアドレスを変更したときは、MyLibraryの「利用者情報→連絡先変更」から必ず登録データを更新してください。連絡先が未登録の場合、図書の予約はできません。
※メールの受信拒否設定をしている方は、「jimu.gunma-u.ac.jp」を指定受信に設定してください。

学内にない資料の入手

図書のリクエスト

- 学生の皆さんが学習・研究に必要とする図書の購入リクエストを受け付けています。
- My Libraryの「学生希望図書購入」からリクエストできます。
- 図書館に備付の申込用紙でのリクエストも可能です。

学外から図書や論文のコピーを取り寄せる

- 図書館の相互利用サービスで、群馬大学にない図書を借りたり、雑誌等に掲載された論文のコピーを取り寄せたりすることができます。
- 「相互利用申込書（複写・借用）」に記入の上、カウンターにお持ちください。

- MyLibraryからも依頼できます（事前に申請が必要です）。
- 他大学図書館等から図書を借りる場合は送料(往復)実費がかかります。県内公共図書館の図書は無料で借りられます。
- 論文のコピーを取り寄せる場合は、論文名や著者名の他、掲載誌名・巻号・掲載ページを確認してから申し込んでください。
料金はおよそ1枚40円+送料がかかります（他キャンパスから論文のコピーを取り寄せる場合は1枚20円、送料無料）。

他大学図書館等の利用

- 他の大学、研究機関の図書館を利用したいときは、必要に応じて紹介状を発行します。群大の学生証、職員証の提示のみで利用できる図書館もあります。まずは、カウンターにご相談ください。

開館時間

曜日	学期中	休業期
月～金	9:00-21:00	9:00-17:00
土・日	9:00-17:00	休館
祝日	休館	休館

※休業期とは春季・夏季休業など、授業のない期間です
※R3.3 現在、通常と異なる開館時間です。詳細は、総合情報メディアセンターWebページをご覧ください。

休館日

祝日、休業期間中の土、日、年末年始、入学試験日

図書館利用マナー

図書館は多くの方が利用します。他の利用者に迷惑がかからないようにマナーを守りましょう。

- * 館内では静粛にしてください。大きな声での会話は厳禁です。1階ラーニングcommonsは、会話しながら学習が可能なActive Zone、2階は静かに集中して学習できるQuiet Zoneです。
- * 館内での飲食は禁止ですが、ペットボトル等、蓋付きの飲料に限り許可します（指定の場所のみ）。
- * リフレッシュコーナー（1F）は飲食ができます。
- * 携帯電話はマナーモードに設定し、通話は館外でお願いします。
- * 返却期限をお守りください。
- * 利用証や借りた資料を他の人に貸さないでください。
- * 故意又は重大な過失により資料を亡失、損傷した場合は弁償していただきます。
- * その他、館員の指示に従ってください。

中央図書館利用案内 Central Library Guide 2021



中央図書館が所蔵する新田文庫粉本コレクションにある「猫絵」をモチーフにデザインしました。
デザインは、群馬大学教育学部の卒業生である漫画家、星野正美氏をご厚意でお引き受けいただきました。

群馬大学総合情報メディアセンター中央図書館

〒371-8510 前橋市荒牧町四丁目2番地
TEL (027) 220-7185
FAX (027) 220-7184

✉ clibis@jimu.gunma-u.ac.jp
💻 <https://www.media.gunma-u.ac.jp/>