

LIBRARY GUIDE



変化を楽しむ人であれ

京都橘大学

KYOTO TACHIBANA UNIVERSITY

フロアガイド

2F



- * 参考図書コーナー
- * 新着雑誌コーナー(和・洋)
- * 女性歴史文化研究所コーナー
- * 新聞縮刷版
- * 新聞
- * トラベルコーナー

- * 古丁文庫
- * ロレンス文庫



- ▶ 玄関
- ▶ サービスカウンター
- ▶ 図書館事務室
- ▶ 女性歴史文化研究所
- ▶ データベース検索コーナー
- ▶ CD-ROM 閲覧端末
- ▶ マイクロリーダー
- ▶ コインロッカー
- ▶ グループ学習室11

入退館ゲート



1F



- * 洋雑誌バックナンバー
- * 和雑誌バックナンバー
- * 一般図書
[000 総記、100 哲学、600 産業、700 芸術]
- * 点字図書



- ▶ フォレスト・commons

5 階を除く各階にコピー機 (コピーカード式)



3F



- * 一般図書
[300 社会科学、400 自然科学、500 技術・工学]
- * 大型図書コーナー
- * 教科書コーナー
- * 各種文庫本・新書コーナー、書道関連コーナー
- * 東洋文庫
- * 児童書・絵本コーナー



- ▶ グループ学習室1～7

4F



- * 一般図書
[200 歴史、800 言語]



- ▶ グループ学習室8～10
- ▶ 閉架書庫
- ▶ 貴重書書庫

5F



- * 一般図書
[900 文学]



および蔵書検索用PC端末を設置しています。



図書館ホームページ

■ 利用方法

● 図書館ホームページへ

大学WEBページから 大学トップページ>学生生活 から 図書館ホームページへのリンクを選択

URL から 図書館ホームページURL <https://www.tachibana-u.ac.jp/library/>

- * 図書館ホームページでは、web OPAC、TAGURUなどを備え、利用者の皆さんが、図書資料だけでなく、さまざまなデータベースや、電子ジャーナル、電子ブック等へのアクセスを可能にしています。
- * ホームページには「My Library」機能があります。ここを使えば、利用者の皆さん一人一人の図書館利用状況を知ることが可能です。PCからだけでなく、スマートフォンから見ることも可能で、開館カレンダーや図書館利用のためのガイドなどがあります。



LIBRARY'S COLLECTION

01



■ ロレンス文庫

20世紀のイギリス人作家、D.H.ロレンス(D.H.Lawrence)の著作や画集、翻訳書やロレンスに関する研究書などから成ります。特に『LADY CHATTERLEY'S LOVER』『THE PAINTINGS OF D.H.LAWRENCE』等の初版本や訳本も多く、ロレンス研究者の研究の拠点となる日本で有数のコレクションです。

■ 古丁文庫

本学名誉教授・宇都宮清吉先生より寄贈された東洋学関連の資料群。『東洋史研究叢刊』『四部叢刊』『四部叢刊廣編』『後漢書語彙集成』等の基本図書をはじめとして、中国古代史、中世史、漢代社会史経済史等の研究文献から神話学、日本史学、文学、語学にまたがる文献から成っています。すでに絶版となり、入手不可能な資料や漢籍などの貴重な資料が多く含まれています。

02



03



■ 女性歴史文化研究所

日本をはじめ中国、フランス、アメリカ等に関する女性の歴史、女性解放、廃娼運動、婦人問題、婦人労働、女性風俗史、女子教育、女性伝記等に関する書籍、雑誌等をコレクションしています。女性史や女性学の研究のために欠かせない資料を利用できるよう、開放されています。



図書館利用案内

利用できる方

- 本学の学生(通信教育課程含む)・大学院生・科目等履修生等
- 本学の教職員(非常勤を含む)
- 淳芳会会員(本学の卒業生・旧教職員等)
- 生涯学習や教育・研究のため本学図書館の利用を希望する18歳以上の一般の方
- 大学コンソーシアム京都「京(みやこ)カレッジ」の受講生(社会人)
- 他大学・研究機関等の研究者・学生等

入館・退館

入館

入館には学生証、教職員証、利用者カードなどの利用者証が必要です。
利用者証を忘れた場合は、入館ゲートのブザーで図書館スタッフに連絡してください。

退館

退館の際は、必ず退館ゲートから退館してください。

閲覧

- 図書館資料は、1階～5階までほぼすべて自由に閲覧することができます。
閲覧後は必ず返却台に返してください。
- サービスカウンターで申請をすればCD-ROM、マイクロ資料、貴重書の館内利用が可能です。

貸出

- 借りたい図書と学生証または教職員証・利用者カードをもって、サービスカウンターで手続きをしてください。
- 禁帯出図書・雑誌などの貸出は行っていません。ただし、授業、レポート、論文の作成などで必要な場合は一時貸出、一夜貸出で対応します。
- 利用者の区分により、貸出冊数・貸出期間が異なります。図書館ホームページの「利用案内>貸出冊数・期間」に記載してある、利用者区分毎の貸出冊数・貸出期間を確認してください。

返却

- 返却期限日までにサービスカウンターに持参し、返却手続きをしてください。
- 返却が遅れた場合、延滞日数(休館日も延滞日数としてカウント)と同じ日数の間、貸出停止となります。ご注意ください。
- 貸出期間を延長(継続)したいときは、返却期限内に借りている図書および学生証または教職員証、利用者カードをもって、サービスカウンターで貸出延長の手続きをしてください。予約者がある場合は延長できません。
- 学生・教職員・淳芳会会員・退職教職員は、1回のみ webOPAC(利用状況の確認)からも延長できます。

資料の複写

- 学習・研究活動の援助として本学の所蔵する資料の「一部分」(著作権法第31条)の複写サービスを行っています。コピーによって生じる著作権に関する一切の責任は、複写申込者が負うことになっています。
 - * コピー機は1階～4階まで各1台ずつ設置しています。
 - * コピーはカード式です。プリペイドカードを各自購入してください。(館内2階自動販売機、生協購買部で販売しています)



レファレンスサービス

■ 予約

- 貸出中の図書を予約したいときは、備え付けの「予約申込票」に記入の上、学生証または教職員証、利用者カードを持参して、サービスカウンターで申し込んでください。予約中の図書が返却されれば、メールでお知らせします。なお、取り置き期間は1週間です。学生・教職員・淳芳会会員・退職教職員は、webOPACからも予約できます。通信教育課程の学生は、FAXまたはe-mailで予約申込書により予約申込が可能です。

■ 相互利用サービス

他大学等の図書館を利用したいときは、本学図書館サービスカウンターを通じて申し込みます。

閲覧依頼

他大学の図書館を訪問して、資料を利用させてもらうことができます。
事前の問合せ・紹介が必要となります。

複写依頼

他の図書館より資料の一部を複写して送ってもらうサービスです。
サービスカウンターにて申込が必要となります。
国内の図書館に依頼をした場合、1週間程度で到着します。海外への依頼も可能です。

館間貸出

他の図書館より本学図書館に資料を貸出してもらうサービスです(図書のみ)。
サービスカウンターでの申込から1週間程度で到着し、約2～3週間の貸出期間中に館内のみで利用することができます。(館外持出しは出来ません)

■ 資料の検索

● webOPAC

図書館の蔵書の中から希望する図書を見つけるには、多大な時間がかかります。
そんなとき、図書館内にある資料は、『京都橘大学図書館webOPAC』で検索できます。
館内の検索用PCはもちろん、館外のPCやスマートフォン、携帯などからも検索できます。

● データベースや電子ジャーナルの利用

大学が契約しているデータベースや、電子ジャーナルを利用することができます。
図書館のホームページに本学が契約しているデータベースが掲載されています。

● ディスカバリー・サービス「TAGURU」

webOPACでは本学所蔵の図書・雑誌を検索できますが、本学が契約している、電子ジャーナル、電子ブック、データベース等も含めて検索できるのが、ディスカバリー・サービス「TAGURU」です。
「TAGURU」を使用すれば、資料検索の幅が広がります。

■ 資料購入希望

- 授業、論文・レポート作成など、学習・研究のために必要な資料の購入希望を受け付けています。
 - * 依頼はサービスカウンターとwebOPACで受付しています。(学生はwebOPACのみ)
 - * 既に本学図書館が所蔵する資料は購入できません。申請前に本学webOPACにて所蔵の確認を行ってください。
 - * 学生が一度に申請できる冊数は、5冊までです。
 - * 図書館運営委員会の審議を経て購入を決定します。審議の結果、購入できないこともあります。
 - * 購入決定後の進捗状況は、webOPACの[利用者サービス]で確認できます。
 - * 図書の貸出または閲覧できる状態になりましたら、大学のメールアドレス(@tachibana-u.ac.jp)宛に連絡後、サービスカウンターに1週間取り置きします。(連絡メール・取り置きは、教員は希望者のみ)



開館日・開館時間

開館日

休館日を除き、図書館は開館しています。
詳しい開館スケジュール、開館時間は、
webOPACの「開館・開室カレンダー」を確認
してください。

休館日

- 日曜日・国民の祝日
- 大学祭期間中
- 入学試験日
- 夏・冬の長期休暇中の一定期間
- 蔵書点検期間など図書館長が定めた日

開館時間

	開館時間	窓口時間
開講日	月～金曜日 8:45 ～ 20:30 土曜日 8:45 ～ 17:15	月～金曜日 8:45 ～ 20:15 土曜日 8:45 ～ 17:00
休講日	月～金曜日 8:45 ～ 17:15 土曜日 8:45 ～ 17:15	月～金曜日 8:45 ～ 17:00 土曜日 8:45 ～ 17:00



グループ学習室

グループ学習室

利用の仕方

2名以上のグループで、自主ゼミや学習会などに利用することができます。
電子黒板を備え付けたグループ学習室では、プレゼンテーションや、ゼミ発表などの練習にも使用できます。



利用可能時間

9:00～20:00のあいだ、90分を1区分とし、連続の場合、最大2区分まで予約することができます。詳細な時間割は、図書館サービスカウンターにお尋ねください。



利用上の注意

- 室内での飲食はできません。
- グループ学習室内で、討論や話し合いをすることは可能ですが、歌を歌ったり、音楽をかけたり等、他の学習室に迷惑となる行為は禁止です。
- 昼食等で使用者全員が退室する場合は、一旦利用を中止して、再度申込をしてください。
- 上記の注意事項を守らない場合、退室してもらうことがあります。



CAMPUS MAP



！ 図書館利用上の注意

- 蔵書、視聴覚資料、情報機器、AV機器は大切にしましょう。
- 本人貸出、本人返却が原則です。又貸しはやめましょう。
- 返却期限を守りましょう。
- 私語は慎み、静かな環境づくりにご協力ください。
- 飲食・喫煙は厳禁です。ただし、図書館閲覧席でのペットボトル等、ふたつき飲料の持ち込みおよび水分補給は可能です。
- 各種掲示に注意しましょう。
- 貴重品はいつも身につけておきましょう (2階コインロッカーを利用してください。1回10円で利用終了時に返金されます)。
- スマートフォン・携帯電話の電源を切るか、マナーモードにしましょう。通話は厳禁です。
- 他大学図書館の利用を希望する場合は、必ず事前にサービスカウンターで相談してください。



京都橘大学

〒607-8175 京都市山科区大宅山田町34 Tel 075-571-1111(代)

*図書館課

Tel : 075-574-4118

Fax : 075-574-4124

E-mail : library@tachibana-u.ac.jp

*図書館サービスカウンター

Tel : 075-574-4147

E-mail : reference@tachibana-u.ac.jp

34 Yamada-cho Oyake Yamashina-ku Kyoto 607-8175 Japan Tel +81-075-571-1111

<http://www.tachibana-u.ac.jp/library/library.html>