

資料の利用

- 開架資料は各自で資料を探し閲覧席で閲覧してください。
- 準貴重書室、貴重書庫等の閉架書庫にある資料の利用については、カウンターでお申し込みください。
- 自動書庫資料は、館内の専用端末から出庫要求を行ってください。2,3分で、出庫されます。

予約

- 利用したい図書が貸出中の場合、予約を入れておくと返却された際に優先的に借りることができます。**「九大コレクション」**の検索結果から予約できます。またはカウンターでお申し込みください。

館内資料の複写／印刷

- 館内資料の複写用に、セルフコピー機を設置しています。
[3F コピーブース、4F きゅうと commons]
- コピー機の利用時間は閉館15分前までです。
- USBからの印刷ができます (PDF、白黒のみ)。また、学内無線LAN経由で個人のパソコン、iPhoneや Andoroid端末からも印刷ができます。
- 館外からクラウドサーバーに印刷したい文書を登録することで、印刷することも可能です

※図書館における複写は、著作権法の定めにより、営利を目的とせず、著作物の一部分を1人につき1部複製する場合に限り、許可されています。

他キャンパス資料の取り寄せ

- 他キャンパスの図書、製本雑誌や論文 (コピー or PDF) を取り寄せることができます。

※対象館の条件により貸出やコピーができない場合があります
※コピー・PDFは有料となります。PDFでの取り寄せは公費での支払いにのみ対応しています

- 図書・雑誌とPDF (eDDS) の取り寄せは**「九大コレクション」**の検索結果から申し込みできます。コピーの取り寄せは**図書館ウェブサイト>マイページ**から申し込みできます。またはカウンターにお申し込みください。

図書館間相互利用

- 九大図書館に所蔵していない図書や論文コピーを他大学等から取り寄せることができます (有料)。
図書館ウェブサイト>マイページから申し込みできます。またはカウンターにお申し込みください。

図書購入リクエスト

- 探している図書が図書館にないときは、リクエストすることができます。図書館ウェブサイトの申込フォームからお申し込みください。
図書館ウェブサイト>マイページ>図書購入リクエスト

館内設備

- 【全館高速Wifi】**
大学の無線LANサービスkitenet(カイトネット)が利用できます。

- 【iPad / Chromebook】**
iPad / Chromebook の貸出をしています (館内での利用のみ)。当日中にご返却ください。ご利用は、利用者票をもってカウンターにお越しください。

ウェブサイト <https://www.lib.kyushu-u.ac.jp>

- ウェブサイトでは、多くの便利なサービスが利用できます。

- マイページ** ログインにはSSO-KIDが必要です。ウェブ上で以下のようなサービスが利用できます。

- ・いま借りている本の返却期限を延長
- ・これまで借りた本の履歴を確認
- ・グループ学習室などの図書館施設を予約
- ・本学にない資料を学外から取り寄せ (有料)
- ・他キャンパスからのコピーの取り寄せ (有料)
- ・購入リクエスト

- eリソース**
附属図書館では、紙の資料だけでなく、電子ジャーナルや電子ブック、オンラインデータベースなど様々なeリソースを提供しています。
eリソースの多くは契約により学内のパソコンからしかアクセスできませんが、図書館ウェブサイトにてSSO-KIDでログインすると学外からも利用できます (学外からの利用が認められていないコンテンツを除く)。

資料検索

<https://catalog.lib.kyushu-u.ac.jp>

九州大学が所蔵する資料を検索できます。

- 読みたい資料が九州大学のどこにあるのかといった情報を確認できるのももちろんのこと、検索結果から貸出中の図書を予約したり、理系図書館など他の図書館の蔵書を中央図書館まで取り寄せたりといったことも、簡単にできます。

- 紙の資料だけでなく、九州大学が提供するeリソースも網羅しています。電子ジャーナル・電子ブックへのリンクがあれば、検索結果からそのまま本文へアクセスできます。

<https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/worldcontents>

- 世界中の膨大な学術情報から必要なものを瞬時に発見できます。九州大学の所蔵資料や研究成果に限定せず幅広く文献を探す場合にご利用ください。

講習会

- 検索テクニックや各種検索ツールの利用方法についてさまざまな講習会を実施しています。
- 要望に応じて、日程内容を設定する、オーダーメイドの講習会も提供しています。

図書館ウェブサイト>学習>オンデマンド講習会を申し込む

利用案内【学内】

<https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/libraries/central>

開館時間

月～金曜日	9:00-21:00 試験期は開館時間を22:00まで延長	※試験期の開館時間の延長、臨時休館は、開館カレンダー、図書館ウェブサイト、館内掲示等でご確認ください。
土・日・祝日	10:00-18:00	
休 館	12月28日～1月4日	

カウンターサービス時間

貸 出 相互利用 ・文献複写 ・学外資料の取り寄せ	9:00-20:45 [月-金] 10:00-17:45 [土・日・祝日]	※支払いを伴う複写物・図書の受け取りは 平日9:00-17:00です
閉架書庫利用 ・マイクロフィルム ・準貴重書室 ・貴重書庫 等	9:00-16:30 [月-金]	※閉架書庫の資料は職員が出納します ※貴重書庫の資料は、利用予定日の3日前までに申し込みが必要です
レファレンス ・文献調査、事項調査 ・eリソース利用など	9:00-17:00 [月-金]	

図書館の利用全般

(総合案内)
TEL: 092 (802) 2480
FAX: 092 (802) 2479
tousiryou@jimu.kyushu-u.ac.jp

レファレンス

TEL: 092 (802) 2482
FAX: 092 (802) 2479
esupport@lib.kyushu-u.ac.jp



@QLib_info
@kyushuunivlib
@kyushuunivlib

相互利用

TEL: 092(802) 2482
FAX: 092(802) 2479
toubunken@jimu.kyushu-u.ac.jp

講習会等申込

TEL: 092 (802) 2483
FAX: 092 (802) 2479
toesupport@jimu.kyushu-u.ac.jp

〒819-0395
福岡市西区元岡744



2018年9月作成

図書館利用者票

- それぞれ以下のカードが図書館利用者票になります。

学部生・院生	学生証	教職員	ICカード職員証またはパーソナルカード
非正課生	図書館独自カード※またはパーソナルカード	名誉教授	名誉教授の証

- ※3F総合案内で利用登録を行い、交付を受けてください。申請時に学生証をお持ちください。

入館・退館

- 入館・退館には図書館利用者票が必要です。
バーコード部分をゲートの読取機に当てて入退館してください。利用者票がICカードの方は、ICカードリーダーにかざしても入退館できます。
- 貸出手続をせずに図書館資料を館外に持ち出そうとすると、警告音が鳴ります。

貸 出

- 借りる資料と図書館利用者票を、カウンターまでお持ちください。
自動貸出機で、ご自身で貸出・延長処理をすることも可能です。

貸出種別	利用者	冊数	期間		延長回数 ※3
			図書	雑誌※2	
一般貸出		10冊	15日	8日	1回
長期貸出 ※1	学部4年生	10冊	30日	不可	3回
	大学院生	100冊	90日		3回
	教職員	300冊	90日		3回
	名誉教授	50冊	90日		3回

※1 長期貸出希望の場合は、貸出手続きの前にお申し出ください。

※2 発行から1年以内の雑誌の貸出は、1日のみ (貸出日の翌日返却) です。

※3 図書館ウェブサイト>マイページからも貸出延長できます。

【禁帯出資料】 次の資料は貸出できません。

新聞・指定図書・参考図書・貴重図書・特別コレクション類・マイクロ資料・視聴覚資料等

リコール制度

- 長期貸出や研究室貸出中の図書について、一時利用希望の申し出があった場合に、図書館が仲介して、借出者の同意が得られれば、希望者に一時的に貸し出す制度です。
- 「**九大コレクション**」の検索結果からお申し込みください。カウンターでも受け付けています。
- リコールの申し込みがあった場合は、返却にご協力ください。

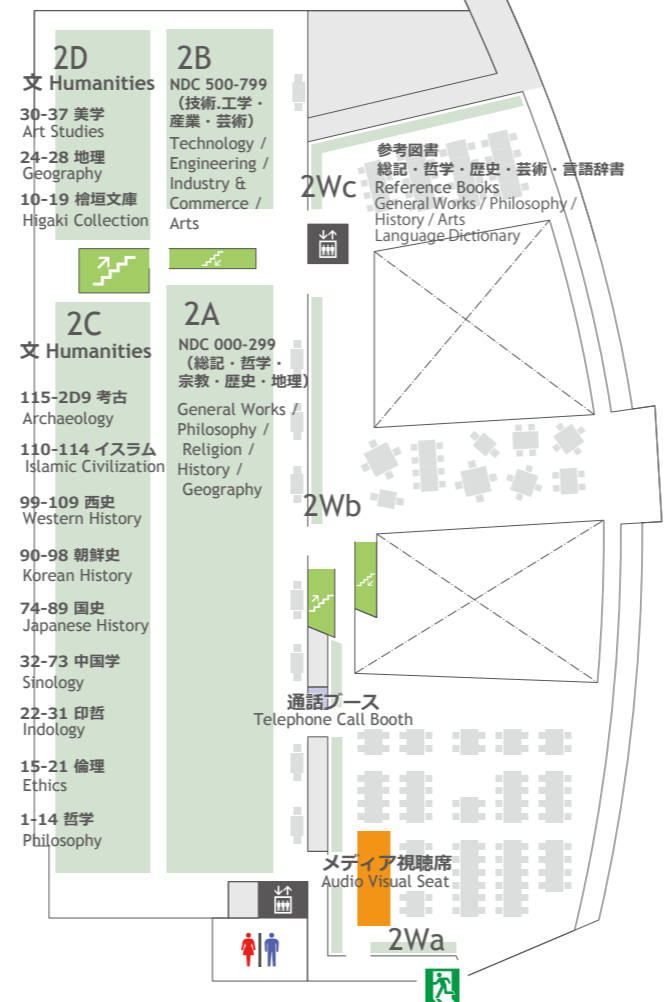
返 却

- 借りている資料は、返却期限日までにご返却ください。(開館中は3F総合案内に、閉館中はエントランス横の返却ポストへ)
- 返却期限を過ぎた資料がある場合には、新たに貸出できません。返却後も超過日数分貸出停止になります。
- 学内の、どの図書館でも返却できます。

1F



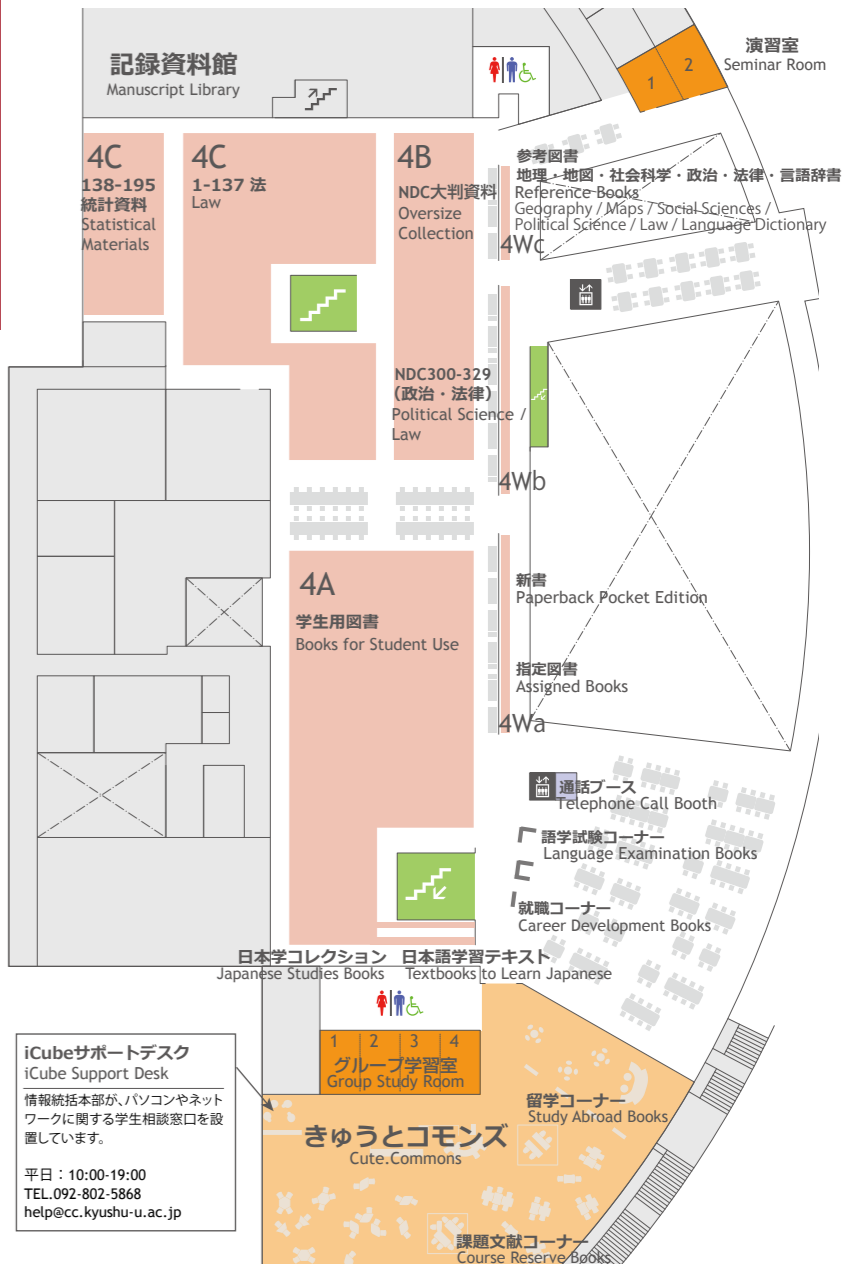
2F



3F



4F



研究個室 (1F,3F)

一人静かな空間で集中して、研究及び自学自習ができる部屋です。1Fに3部屋、3階に8部屋設置しています。利用時間は閉館の10分前までとなります。利用は3F総合案内でお申し込みください。
[図書館ウェブサイト](#)>[マイページ](#)からも予約できます。

休憩スペース (1F)

食事が可能なエリアです。自動販売機も設置していますので、昼食や気分転換にご利用ください。
※この部屋以外での食事はご遠慮ください

メディア視聴席 (2F)

視覚資料(DVD、ビデオ、カセット)を利用できるAVブース(6ブース)を設置しています。利用者票を持ってカウンターにお越しください。ヘッドホン等を貸出します。

カフェ・ラウンジ (3F)

ラウンジでは、地元のパン屋さんが運営する「重夢カフェ」が軽食を提供しています。勉強のリフレッシュにどうぞ。
[カフェ営業時間]
平日：10:00-19:00 土：10:00-16:00
日祝：11:00-16:00

グループ学習室 (4F)

グループ学習室は4部屋あります。各部屋8名ずつ利用でき、2部屋をつなげることも可能です。モニターとホワイトボードを設置しています。1グループ3時間まで、閉館10分前まで利用可能です。利用は3F総合案内でお申し込みください。
[図書館ウェブサイト](#)>[マイページ](#)からも予約できます。

演習室 (4F)

図書館や記録資料館に所蔵される資料を対象とした演習や、グループでの資料調査のために利用できます。2部屋をつなげて利用することが可能です。(最大16名まで)
機器：モニター、DVD再生機、ホワイトボード、プロジェクタ
利用申込は、カウンターまたはメールで予約できます。

きょうと commons (4F)

自由に机・椅子・ホワイトボードを動かして、グループ学習、ディスカッション等に利用できるオープンスペースです。利用申込は不要です。

学習相談デスク (4F)

図書館TA (Cuter) の大学院生が自身の専門知識や経験を活かし、学生のさまざまな学習相談に応じます。
[デスク開設時間]
平日：13:00-14:30、14:50-16:20、16:40-18:10のいずれか
詳細は [図書館ウェブサイト](#)>[学習](#)>[図書館TA \(Cuter\)](#)

課題文献コーナー (4F)

基幹教育の授業や課題に関連した文献のコーナーです。館内利用または短期貸出(1週間)が可能です。