

館内案内図

1F



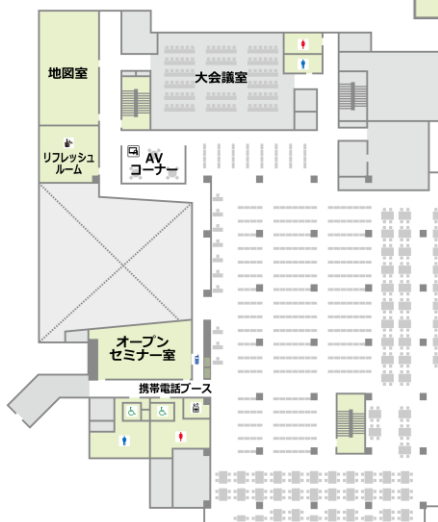
BF



2F



3F



図書館利用のマナーを守って

- 利用した資料は元の場所に戻しましょう。
- 私語は控え、お静かに。
- 携帯電話はマナーモードで、通話は携帯電話ブースで。
- 指定場所以外での食事はご遠慮ください。

[館内・閲覧席への飲食物持ち込み可否について]

汁物、匂いの強いもの	軽食	密閉できる飲み物
✕ 館内持ち込み不可	リフレッシュルーム内でのみ 食事可	○ 閲覧席への持ち込み可

- キャンパス内は禁煙です。
- 情報機器、電子情報の不正使用を禁止します。
- 財布・貴重品は放置せず、必ず身に付けてお持ち歩きください。

問い合わせ先

- 理系資料サービス係 (利用登録、図書の貸出等)
TEL : 092-802-2450
092-802-2453
FAX : 092-802-2455 (共通)
titoservice@jimu.kyushu-u.ac.jp
- 理系参考調査係 (レファレンス、相互利用)
TEL : 092-802-2451
092-802-2454
titosanko@jimu.kyushu-u.ac.jp

九州大学附属図書館理系図書館

Science and Technology Library, Kyushu University
〒819-0395 福岡市西区元岡 744 ウェストゾーン

(2023. 4 作成)

九州大学 理系図書館

Science and Technology Library, Kyushu University

利用案内【学外者用】

図書館 Web サイト <https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/>

九州大学に在籍していない方(学外者)の利用

調査・研究の目的で図書館資料が必要な場合は、九州大学に在籍していない学外者の方も図書館を利用できます。単に座席を使用するための利用や、原則として18歳未満の児童・生徒及び大学受験生の利用はできません。ご了承下さい。

開館時間

月～金曜 [平日]	9:00 ~ 21:00
土・日曜、祝日 [休日]	10:00 ~ 18:00

【休館日】

- 8月中旬の一定期間
- 年末年始

※ 開館日時は臨時に変更することがあります。館内掲示、図書館 Web サイト等でご確認ください。

各種サービス受付時間

貸出・返却	[平日] 9:00 ~ 21:00 [休日] 10:00 ~ 18:00
レファレンス (文献調査、事項調査など)	[平日] 9:00 ~ 17:00
博士・修士・卒業論文 閉架書庫資料、地図室資料 出納	[平日] 9:00 ~ 17:00 ※資料は職員が出納します
コピー機・AVコーナーの利用	[平日] 9:00 ~ 閉館5分前 [休日] 10:00 ~ 17:55
視覚障害者閲覧室の利用	[平日] 9:00 ~ 閉館10分前
国立国会図書館デジタル化資料閲覧	[休日] 10:00 ~ 17:50

貸出冊数・期間

貸出冊数	2冊(雑誌、新聞、参考図書、AV資料は貸出できません)
貸出期間	2週間(延長はできません)

● 図書館利用者票

図書館の継続的な利用、貸出を希望される方には、図書館利用者票を発行します。カウンターへ申し出ください。

＜新規申込手続＞

利用区分	閲覧のみ	貸出可能
申請に必要なもの	・九州大学附属図書館利用者票 交付申請書 ・現住所を確認できる公的証明書 (免許証・パスポート、保険証、 マイナンバーカード等)	・九州大学附属図書館利用者票 交付申請書 ・現住所を確認できる公的証明書 (免許証・パスポート、保険証等) ・写真 (3×2.5cm) →6ヶ月以内に撮影したもの。
発行日	・受付後の翌木曜日 (休日の場合、その翌交付日) に発行します。 ・それ以降の来館時にカウンターでお受け取りください。	

● 利用者票の有効期限更新

図書館利用者票の有効期限は当該年度末 (3月31日まで) です。更新を希望される方は、図書館利用者票、現住所を確認できる公的証明書をカウンターにお持ちください。

● 入館・退館

● 入館

図書館利用者票のバーコードを入館ゲートの指定の読取面に軽く当てるとゲートが開きます。完全に開いてから一人ずつ入館してください。

利用者票をお持ちでない方 (紛失・不携帯) は入口インターホンでカウンターの職員をお呼びください。

● 退館

退館専用ゲート前に立つと自動でゲートが開きますので、一人ずつ通過してください。
貸出手続きをとりえずに資料を持ち出そうとすると警告音が鳴ります。

● 館内閲覧

開架資料は自由に閲覧できます。閲覧スペースをご利用ください。利用した資料は必ず書架の元の位置に戻してください。
自動書庫や開架資料の利用は、カウンターの職員に申し出ください。

● 貸出・返却

● 貸出

貸出可能な図書館利用者票を作成された方は資料を借りることができます。借りる資料と図書館利用者票をカウンターへお持ちください。

※貸出対象資料は開架図書・自動書庫の図書のみです。
※本学在籍者の学習・教育・研究の必要に応じて、返却期限前に返却をお願いすることがあります。
※資料を汚損または紛失した場合は弁償していただきます。

● 返却

返却資料はカウンターにお持ちください。
九大内の他の図書館資料も理系図書館で返却できます。

※図書館閉館時には玄関の横の返却ポストをご利用ください。
※他館では返却できない資料もあります (和装本など)。
※期限日を過ぎても返却されていない資料が残っている場合、新たに資料の貸出はできません。また、延滞日数分だけ貸出を停止します。

● レファレンス

所蔵資料に関する文献調査を中心に、職員が調査・研究をお手伝いします。ただし、特に時間を要する調査等はお断りすることがあります。
ご依頼は、レファレンスカウンター、電話、E-mail で受け付けています (平日9:00~17:00)。

● 資料検索 (九大コレクション)

利用したい資料が理系図書館のどこにあるか、また九州大学内に所蔵をしているところがあるかを九大コレクションで調べることができます (一部例外を除く)。
九大内の他の図書館資料の利用については、その図書館に直接お問い合わせください。

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



● 館内資料について

自然科学系の専門書および一般教養図書類を配架しています。

階	配架場所	主な配架資料
3階	開架	数理独自分類図書、地質図、天気図、杉文庫、渡邊文庫、盛永文庫、江崎文庫、バック文庫ほか、視聴覚資料
2階	開架 国際交流ラウンジ	図書 (NDC 460~999)、文庫・新書、参考図書 語学学習用図書、大型本
1階	開架 エントランスプラザ	図書 (NDC 000~459)、 新着雑誌・図書、新聞 ブラウジング雑誌
地階	集密書架 開架	二次資料、統計資料、旧植民地資料、 大型本、九大関係資料、官庁資料
	自動書庫 (閉架) 学位論文書庫 (閉架)	雑誌バックナンバー 研究用図書、学位論文

● 国立国会図書館デジタル化資料送信サービス

国立国会図書館でデジタル化した図書や雑誌のうち、絶版などで現在手に入らないものについて、送信サービス参加図書館の館内でデジタル画像の閲覧と複写ができるサービスです。
閲覧・複写はカウンターに申し込みください (図書館利用者票をお持ちの方のみ)。

● 館内設備

● 閲覧席

館内の閲覧席は、自由にご利用ください。電源コンセントもご利用できます。

● 検索端末

九州大学所蔵資料の検索専用端末を館内各所に設置しています。自由にご利用ください。

● 無線LAN

ご所属の研究機関が eduroam に参加している場合、無線LANが利用できます。
予めご所属機関で案内されている eduroam アカウント取得方法をご確認ください。

● コピー機 (1・2階)

館内資料の複写用に、セルフ式コピー機を設置しています。
[1F 複写センター、2F ワークスペース]
コピー機の利用時間は閉館5分前までです。
※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。

● 視覚障害者閲覧室 (1階)

点字資料と拡大読書機を利用できます。
ご利用の際はカウンターに申し込みください。

● エントランスプラザ (1階)

当日発行の新聞の他、学習の合間にくつろげるようなブラウジング雑誌等をおいています。

● リフレッシュルーム (2・3階)

飲食ができるスペースです。
※汁物、匂いの強い食べ物はご遠慮ください。

● AVコーナー (3階)

AVブースでビデオテープ、DVD等の視聴覚資料を利用できます。
カウンターでヘッドホンとリモコンの貸出ができます。