ＯＰＡＣ検索例
（「官立弘前高等学校資料目録」の検索結果）

●図書詳細情報

図書そのものについての情報です。書名、著者名、発行年、ページ数などが表示されています。

●所蔵情報

図書が配置されている場所や貸出状況についての情報です。
上の例では、同じ図書が4冊あり、それぞれ違う場所に置かれています。

所在･資料状態

1番目　本館の「本学出版物コーナー」という場所にあります。「貸出中」と表示されており、現在誰かに借りられていることを示しています。

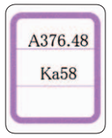
2番目　本館の参考二次資料コーナーにあります。「禁帯出」と表示されていますが、これは館外貸出ができないという意味です。

3番目　医学部分館にあり、貸出可能です。文京キャンパスの人が利用を希望する場合は、直接医学部分館へ行くか、OPACの「予約･取寄」ボタンで申し込んでください。

4番目　人文学部の研究室にあります。図書館以外の場所（各学部、センター等）に置いてある資料は、「研究室貸出」と表示されます。利用したい場合は、カウンターへ申し込んでください。

請求記号

図書の背に貼られている3段のラベルの番号です。図書はコーナーごとに、この番号順に並べられています。図書の並びは左から右、上の段から下の段と、数字が大きくなっていきます。



図書ID

図書に貼られているバーコードラベルに印字されている8桁の数字です。上の例のように同じ図書が数冊ある場合でも、1冊1冊に固有の番号がつけられており、1冊はAさんに○月○日まで貸出中、また別の1冊は現在貸出可能というように個別に管理しています。

平成23年度全館開館カレンダー

本　　館

部分は延長開館 9:00～22:00　部分は土曜･日曜 10:00～17:00
部分は通常開館 9:00～17:00　部分は休館日及び休館予定日

	1	2	3	4	5	6	7
4 April	*	*	*	*	*	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	*	*	*	*	*	*	*
5 May	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
6 June	*	*	*	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
7 July	*	*	*	*	*	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	*	*	*	*	*	*
8 August	*	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
9 September	*	*	*	*	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	*
	*	*	*	*	*	*	*
10 October	*	*	*	*	*	*	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31	*	*	*	*	*
11 November	*	*	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
12 December	*	*	*	*	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	*	*	*	*	*	*	*
1 January	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
2 February	*	*	*	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
3 March	*	*	*	*	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	*	*	*	*	*	*	*

医学部分館

部分は延長開館 9:00～20:00　部分は土曜･日曜 10:00～17:00
部分は通常開館 9:00～17:00　部分は休館日及び休館予定日

	1	2	3	4	5	6	7
4 April	*	*	*	*	*	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	*	*	*	*	*	*	*
5 May	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
6 June	*	*	*	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
7 July	*	*	*	*	*	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	*	*	*	*	*	*
8 August	*	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
9 September	*	*	*	*	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	*
	*	*	*	*	*	*	*
10 October	*	*	*	*	*	*	1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31	*	*	*	*	*
11 November	*	*	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
12 December	*	*	*	*	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	*	*	*	*	*	*	*
1 January	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	*	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
2 February	*	*	*	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	*	*	*
	*	*	*	*	*	*	*
3 March	*	*	*	*	1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
	*	*	*	*	*	*	*

図書館利用案内2011

インフォメーション

開館時間

本館

	授　業　期	休　業　期
月～金	9:00～22:00	9:00～17:00
土・日	10:00～17:00	休　　館

医学部分館

	授　業　期	休　業　期
月～金	9:00～20:00	9:00～17:00
土・日	10:00～17:00	10:00～17:00

詳細は裏面のカレンダーで確認してください。

休館日

全館休館　：　国民の祝日
　　夏季一斉休業期（8月12日～8月16日）・年末年始
本　　館　：　全館休館日に加えて休業期間中の土・日曜日

このほか、開館時間の変更、臨時休館等はその都度掲示やホームページ等でお知らせします。

図書館利用証

本学の学生については、入学時に交付される学生証の裏が「図書館利用証」になっています。図書館利用証は本館・分館いずれの館でも共通して利用できます。教職員や一般の方については、お申し込みにより利用証を作成します。

問い合わせ（住所・電話）

本　　館	〒036-8560 弘前市文京町1 TEL 0172－39－3162（メインカウンター） 0172－39－3163（参考調査カウンター） E-mail　jm3162@cc.hirosaki-u.ac.jp
医学部分館	〒036-8562 弘前市在府町5 TEL 0172－39－5232 E-mail　jm5231@cc.hirosaki-u.ac.jp

ホームページ

利用についての詳細な情報やお知らせ等を発信していますので、下記URLよりご利用ください。

http://www.ul.hirosaki-u.ac.jp（本館）
http://hippo.med.hirosaki-u.ac.jp/~mlib/（医学部分館）
http://www.ul.hirosaki-u.ac.jp/mobile/（携帯版）

QRコード

弘前大学附属図書館

本館（文京町キャンパス）

入退館

入館　図書館の2階が正面玄関です。玄関を入ると入館システムのゲートがありますので、図書館利用証（学生証等）のバーコードを読みとらせ入館してください。車椅子をご利用の方は、1階車椅子等利用者出入口をご利用ください。

退館　出口ゲートを通ってください。

館外貸出・期間

図書を借りるときは、メインカウンターにて図書館利用証を提示し、貸出手続きをしてください。自動貸出装置でも手続きできます。

【貸出冊数及び期間】

項目／身分	貸出限度冊数	貸出期限	
		図書	雑誌
学生・研究生等	5冊	14日	7日
大学院生	10冊	30日	7日
教員・名誉教授	20冊	30日	7日
職員・一般利用者	5冊	14日	7日

※特別貸出は以下のとおりです。
①夏季･冬季休業貸出　5冊以内　貸出期間は休業期間中（全学年）
②教育実習貸出　5冊以内　貸出期間は30日以内（3･4年生のみ）
③卒業論文作成貸出　10冊以内　貸出期間は30日以内（3･4年生のみ）

貸出期間の延長

予約のない図書は一回だけ延長することができます。返却期限内にメインカウンターで更新手続きをしてください。（特別貸出の場合は延長できません。）

予約・取寄

利用したい図書が貸出中のときには予約ができます。メインカウンターで申し込むか、OPACの「予約･取寄」ボタンから申し込んでください。分館図書の取寄もできます。

貸出対象外資料

◎参考図書（辞書･事典･二次資料等）　◎新聞･新着雑誌　◎貴重図書　◎指定図書
◎視聴覚資料（CD･ビデオ･DVD等）　◎一部の個人文庫コレクション
◎その他、図書ラベルに「参」と押印されているもの、「禁帯出」ラベルが貼ってあるもの、形態や保存状態から貸出できないもの。

一時貸出

貸出対象外資料の一部（辞書･事典等）について一時的に（当日の閉館時刻まで）館外へ持出すことができます。メインカウンターに申し出て貸出手続きをしてください。

返却

メインカウンターに返却してください。閉館時は1階正面玄関右にある「ブックポスト」に返却してください。返却期限を過ぎると返却が遅れた日数に応じて、貸出停止となりますので、ご注意ください。

PCサテライト・無線LANコーナー・視聴覚コーナー

PCサテライト（3階）
入学時に総合情報処理センターから交付されるIDで、学生用パソコンを利用できます。

無線LANコーナー（3階）
無線LANコーナーでは個人所有のノートパソコンが利用できます。館内利用のノートパソコン貸出も行っています。利用についてはメインカウンターにお尋ねください。

視聴覚コーナー（3階）
図書館備付の視聴覚資料が利用できます。メインカウンターにお申し込みください。

図書館利用上の注意

① 静粛にすること（大声での談話、ひとり言）
② 飲食･喫煙等はしないこと
③ 図書･雑誌等の無断持ち出しはしないこと
④ 図書館の図書等を借用中に紛失又は破損したときは、原則として同一図書を弁償していただきます
⑤ 携帯電話等、音の出る機器は使用しないこと
⑥ 文書等の配布･貼付はしないこと
⑦ 席を離れる時は必ず貴重品を所持すること
⑧ 掲示に注意し、係員の指示に従うこと

医学部分館（本町キャンパス）

カウンター

受付は医学研究科校舎1階にあります。利用者は自由に入館できます。

閲覧と館外貸出

◎閲覧室に配架されている図書は室内で自由に閲覧できますが、書架から取り出した図書は元の位置に正しく戻してください。
◎辞書･事典類などの参考図書は閲覧室での利用のみです。

貸出についてはカウンターで所定の手続きをしてください。図書館利用証の提示が必要です。不明な点は係員にお尋ねください。

【貸出冊数及び期間】

項目／身分	貸出限度冊数	貸出期限	
		図書	雑誌
学生・大学院生	5冊	7日	7日
教員・名誉教授	10冊	14日	7日
職員	5冊	7日	7日
一般利用者	5冊	7日	貸出不可

※特別貸出
夏季･冬季休業貸出　5冊以内　貸出期間は休業期間中

貸出期間の延長

予約のない図書は一回だけ延長することができます。返却期限内にカウンターで更新手続きをしてください。（特別貸出の場合は延長できません）

予約・取寄

利用したい図書が貸出中のときには予約ができます。メインカウンターで申し込むか、OPACの「予約･取寄」ボタンから申し込んでください。本館図書の取寄もできます。

一時貸出

貸出対象外資料の一部（辞書･事典等）について一時的に（当日の閉館時刻まで）持出すことができます。カウンターに申し出て貸出手続きをしてください。

返却

カウンターに返却してください。閉館時は2階自修室にある「ブックポスト」に返却してください。返却期限を過ぎると返却が遅れた日数だけ貸出停止となりますので、ご注意ください。

視聴覚資料

医学･医療関係のビデオテープ･CD-ROM･DVD等が利用できます。カウンターへ請求してください。

自修室

分館2階閲覧室の一部を開館時間外も自由に使用できる「自修室」として開放しています。閉館時は2階廊下側が出入口となります。
平日朝の清掃時間帯を除き24時間利用できます。土･日･祝日も利用可です。

MyLibrary（マイライブラリ）学内者のみ

MyLibrary（マイライブラリ）とは、図書館利用に関する個人専用のページです。
様々な機能があり、その大部分は、今すぐ利用できる状態に設定されています。
OPAC画面上にMyLibraryへのリンクがありますので、そちらからご利用ください。
入学時に総合情報処理センターから交付されるIDでログインできます。

A．**トップページのお知らせ**
予約や取寄せを依頼した資料が利用可能になった場合、延滞図書がある場合など、メッセージが表示されます。
B．**貸出予約状況確認**
自分が現在借りている図書の書名、返却期限等が見られます。また、自分の予約状況もチェックすることができます。（予約自体はOPACから行います。）
C．**貸出履歴一覧**
新しい方から100件まで、自分が以前借りた図書の一覧が見られます。
D．**新着情報メール配信サービス登録**
検索用のキーワードを登録しておくと、定期的に新着図書の検索結果がメールで届きます。
E．ASK
図書館あてに質問･要望を送ることができます。
F．**ブックレビュー**
自分が読んだ図書についてのレビューを投稿することができます。
G．**文献複写・図書貸借依頼**
下の「各種サービス（全館共通）」にある、他大学への「文献複写･相互貸借」の申し込みを、オンラインで行うことができます。
新規に利用を希望される方は、学生証（または利用証）持参の上、本館参考調査カウンターまたは医学部分館カウンターまでお申し出ください。

各種サービス（全館共通）

参考調査

探している図書がどこにあるのか、雑誌にどのような論文が発表されているかなどを調べる方法をアドバイスします。

情報検索サービス

下記の情報検索サービスを提供しています。
●OPAC（弘前大学蔵書検索システム）… 学外からでもインターネットで利用可能
●電子ジャーナル、データベースの利用… 基本的に学内でのみ利用可能
●CD-ROM、DVDでの検索　…… 本館参考図書、分館検索コーナーで利用
●弘前大学学術情報リポジトリ　…… 弘前大学の研究成果の一部を公開

予約・取寄せ（Web）　※学内者のみ

OPAC検索結果画面の右下に「予約･取寄」ボタンが出ている図書については、自分で予約または取寄せを依頼することができます。ボタンをクリックし、ID･パスワード（IDについてはMyLibrary参照）を入力し、受取館を選びます。自館の図書なら予約･他館の図書なら取寄せになります。携帯版OPACからも予約･取寄せが可能です。
対象外：貸出可になっている自館図書、貸出不可の図書、雑誌、研究室貸出図書等

文献複写・相互貸借　※2は学内者のみ

1．**図書館にある資料**
図書館所蔵資料は、著作権法で認められた範囲内で複写することができます。
「文献複写申込書」に必要事項を記入の上、専用コピー機をご利用ください。
2．**図書館に無い資料**
本学に所蔵していない資料は、他大学図書館等から複写物として取り寄せたり、現物を借用したりすることができます。本館参考調査カウンターまたは分館カウンターへ、お申し込みください。
また、オンラインでMyLibraryから申し込むこともできます。資料入手までは通常1週間程度かかります。なお、複写料金･送料等の実費がかかります。

他大学図書館利用　※学内者のみ

他大学図書館等の利用にあたり、紹介状が必要な場合は発行します。

図書館利用者希望図書

本学にない図書で、図書館で購入してほしい図書がありましたら、「図書館利用者希望図書申込書」に記入し、カウンターに申し込んでください。選定の上購入します。
E-mailでのお申し込みも受付けます。書式を図書館ホームページからダウンロードしてください。