



OPACで検索して詳細情報を表示させると、書名、フォーマット(図書・雑誌等)、責任表示、言語、出版情報などが表示されます。

所蔵情報

上の検索例では、同じ図書が3冊あり、それぞれ違う場所に置かれています。

- 状態 ・ 「貸出可」の場合は書架上に置かれています。
「貸出中」の場合は返却予定日の欄に日付が表示されます。
「禁帯出」は書架上に置かれています。貸出できない資料です。
「研究室貸出」は、図書館以外の場所(各学部、センター等)に置いている資料です。利用したい場合は、カウンターへお申し込みください。(日数を要します。)

所在 ・ 図書が配置されている場所を示しています。館内案内図等で場所をご確認ください。

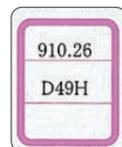
図書ID

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冊は〇月〇日まで貸出中、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。

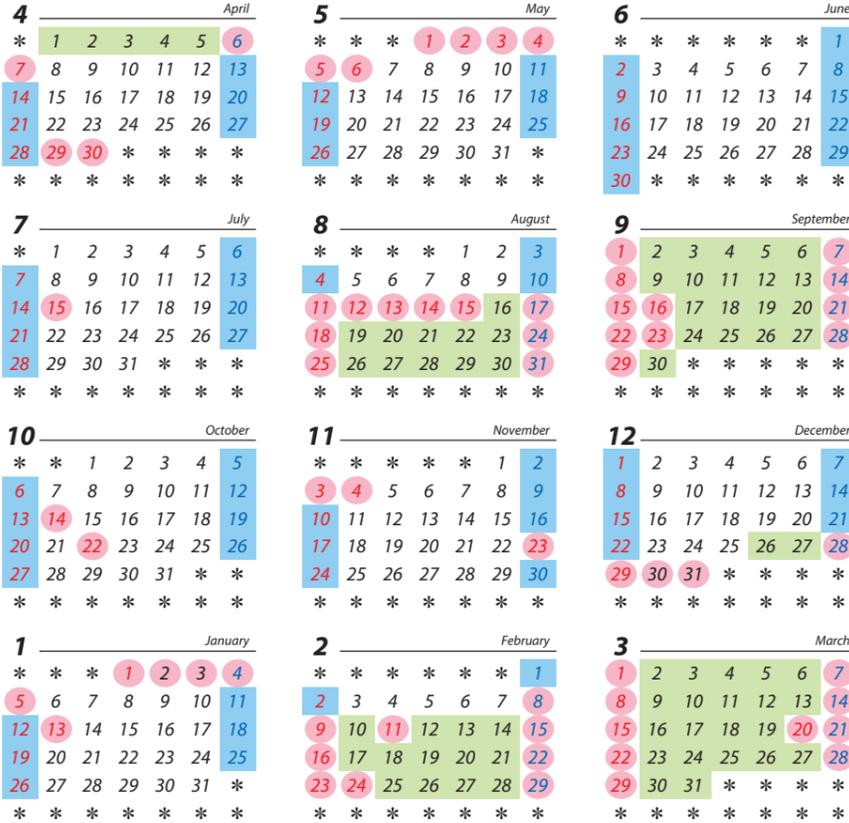


請求記号

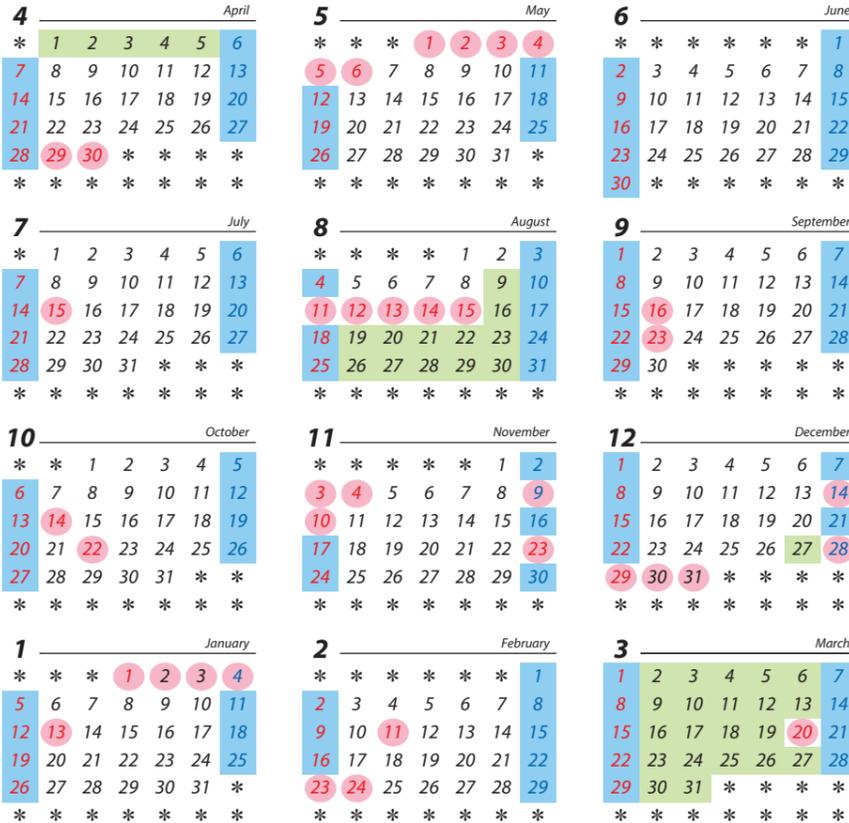
図書の背に貼られている3段のラベルの番号です。図書はコーナーごとに、この番号順に並んでいます。



本館



医学部分館



2019

開館時間

本館

Table with 3 columns: Day (月~金, 土・日), Main Library Hours (9:00~22:00, 10:00~17:00), and Closed Period (9:00~17:00, 休館).

医学部分館

Table with 3 columns: Day (月~金, 土・日), Medical Dept Library Hours (9:00~22:00, 10:00~17:00), and Closed Period (9:00~17:00, 10:00~17:00).

開館カレンダーもご確認ください。

休館日

- 全館 : 祝日・休日、夏季一斉休業期、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面が「図書館利用証」になっています。図書館利用証は本館・医学部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(高校生以上)については、お申し込みにより図書館利用証を作成します。

問い合わせ(住所・電話番号)

Contact information table for the main library and medical department library, including addresses, phone numbers, and email addresses.

ホームページ

利用についての詳しい情報やお知らせ等を発信しています。
http://www.ul.hirosaki-u.ac.jp/ (本館)
http://hippo.med.hirosaki-u.ac.jp/~mlib/ (医学部分館)



貸出冊数・貸出期間

本館

身分 \ 項目	貸出冊数	貸出期間	
		図書	雑誌
学生・非正規正	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（対象は学生・大学院生）

休業期の長期貸出：学生5冊以内・大学院生10冊以内

貸出期間は休業期間中（全学年）

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）

医学部分館

身分 \ 項目	貸出冊数	貸出期間	
		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
教員準拠者・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（対象は学生・大学院生）

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）

貸出手続き

資料を借りる時は、図書館利用証（学生証）をお持ちになり、カウンターで貸出手続きをしてください。本館には自動貸出返却装置もあります。

貸出期間の延長

予約が入ってい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か自動貸出返却装置、またはWeb（※MyLibraryの利用は学内者のみ）で延長の手続きをしてください。カウンターや自動貸出返却装置で延長の手続きをする場合は、資料を持参する必要があります。なお、特別貸出の延長はできません。

予約

利用したい図書が貸出中の時は、予約することができます。カウンターで申し込むか、OPACの「予約・取寄」ボタンからお申し込みください。（※MyLibraryの利用は学内者のみ）

一般利用者の方へ

附属図書館は原則として学生や教職員のための施設です。学内者へのサービスが優先されることをあらかじめご了承ください。

- ① 一般利用者の方が研究室貸出の資料を利用したい時は、館内閲覧を申し込むことができます。（日数を要します。）
- ② 一般利用者の方はPCサテライトのパソコンを利用できません。館内にある検索用パソコンのみ利用できます。なお、Hiroin Wi-Fi の利用は学内者のみとなっております。
- ③ 貸出期間の延長は電話ではできません。資料を持参し、カウンターで延長の手続きをしてください。
- ④ 図書館利用証の有効期限は、当該年度末（3月31日）までです。次年度以降、更新を希望される場合は、カウンターでお申し込みください。

取寄せ（本館←→医学部分館）

医学部分館で所蔵している図書を本館カウンターまで取寄せて借りることができます。また、本館で所蔵している図書を医学部分館カウンターまで取寄せて借りることができます。カウンターで申し込むか、OPACの「予約・取寄」ボタンからお申し込みください。（※MyLibraryの利用は学内者のみ）

禁帯出資料

下記の資料は貸出できませんので、館内をご利用ください。

- ・参考図書（辞書・事典・二次資料等）
- ・新聞
- ・最新号の雑誌
- ・貴重資料
- ・視聴覚資料（ビデオ・DVD等）
- ・一部の個人文庫コレクション

一時貸出

禁帯出資料の一部（辞書・事典等）について一時的に（当日の閉館時刻まで）館外へ持ち出すことができます。カウンターで一時貸出の手続きをしてください。

返却手続き

開館中はカウンターに返却してください。閉館時は、ブックポスト（本館は正面玄関横、医学部分館は1階入口前）に返却してください。本館・分館で借りた図書は、どちらの館でも返却可能です。（ただし、図書のみ。雑誌、研究室貸出の資料、他大学から借りた資料は、借りた館に返却してください。）貸出中の図書で、返却期限を過ぎたものがある時は、新たに資料を貸出することができません。返却後、遅れた日数だけ貸出停止になります。また、資料を紛失したり、汚損・破損した場合は、原則として同一図書を自分で購入し弁償していただきます。

図書館利用証（学生証）の紛失

図書館利用証を紛失した場合はカウンター（学生証を紛失した場合は学務部）へ速やかに届け出てください。紛失した図書館利用証を不正利用されないよう、十分ご注意ください。

参考調査（レファレンスサービス）

本館参考調査カウンター及び医学部分館カウンターでは、論文やレポートを作成する時に必要な文献を探すお手伝いをしたり、データベースの使い方を教えたりしています。

館内資料の複写

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。コピー機に備え付けの「文献複写申込書」に必要事項を記入の上、複写してください。（セルフサービス）本館にはコピー機を2台（1階と2階に各1台/コイン式）、医学部分館にはコピー機を1台（コイン式）設置しています。

文献複写・相互貸借

【学内者のみ／有料】

本学で所蔵していない資料は、他大学図書館等から複写物を取寄せたり、図書を借用したりすることができます。Webの「MyLibrary」から申し込むか、カウンターでお申し込みください。

他大学図書館を利用したい場合

【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、カウンターでお申し込みください。

図書館利用者希望図書

本学で所蔵していない図書で、図書館で購入して欲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、カウンターでお申し込みください。選定の上購入します。E-mailでのお申し込みも受け付けますので、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。

ノートパソコン等貸出

【学内者のみ】

本館カウンターで、ノートパソコン、ヘッドセット、iPad等を貸出しています。（館内限定）

MyLibrary（Webサービス）

【学内者のみ】

OPAC画面と図書館ホームページに、MyLibraryへのリンクがあります。MyLibraryへは、総合情報処理センターより交付されたメールアドレスとそのパスワードでログインできます。

- ・ILL文献複写・図書借用依頼（最初に参考調査カウンターまたは医学部分館カウンターで登録が必要です）
- ・貸出・予約状況照会（ここから貸出延長の手続きができます）
- ・貸出履歴一覧
- ・施設予約（本館グループ・ラーニング・ルームの予約）等

施設案内 本館（文京町キャンパス）

■本館には、複数の学生が集まってグループ学習したり議論したりする学習場所（ラーニング・コモンス）があります。

1. アクティブ・ラーニング・エリア 2F/3F

【予約不要】個別学習エリア

2. グループ・ラーニング・ルーム 2F/3F

【予約必要・学内者のみ】グループ学習室
プロジェクター、スピーカー、マイク貸出可。
グループ学習、打ち合わせ、サークル活動などにご利用ください。

3. オープンラウンジ&オープンテラス 2F

【予約不要】蓋付き飲み物（ペットボトル・水筒・マイボトル等）の飲用を認めています。食べ物は禁止です。



■PCサテライト 3F 【学内者のみ】

総合情報処理センターのパソコンを50台、プリンター1台、課金プリンター1台（カラー印刷可）を設置しています。レポート作成等にご利用ください。パソコンへは、総合情報処理センターより交付されたメールアドレスとそのパスワードでログインできます。

施設案内 医学部分館（本町キャンパス）

■自修室 2F

医学部分館には自修室があります。書架から離れており、静かな環境で勉強できます。



図書館利用上の注意

- ① 館内では静かにしましょう。（ただし、本館ラーニング・コモンスでは会話が可能です。）
- ② 携帯電話での通話は禁止です。
- ③ 館内は原則飲食禁止です。（例外：本館2Fオープンラウンジ&テラスのみ「蓋付き飲み物」飲用可）
- ④ 席を離れる場合は、特に貴重品の管理に気をつけてください。
- ⑤ 図書館利用証（学生証）の貸し借りは禁止です。
- ⑥ 図書館資料への書き込みは禁止です。
- ⑦ 自分で取り出した図書館資料は、元の場所（書架）に戻すこと。館内から資料を持ち出す場合は必ず貸出手続きをしてください。
- ⑧ 館内のコンセントでの充電は禁止です。
- ⑨ 館内のコピー機で持ち込み資料（ノート類）のコピーをするのはご遠慮ください。