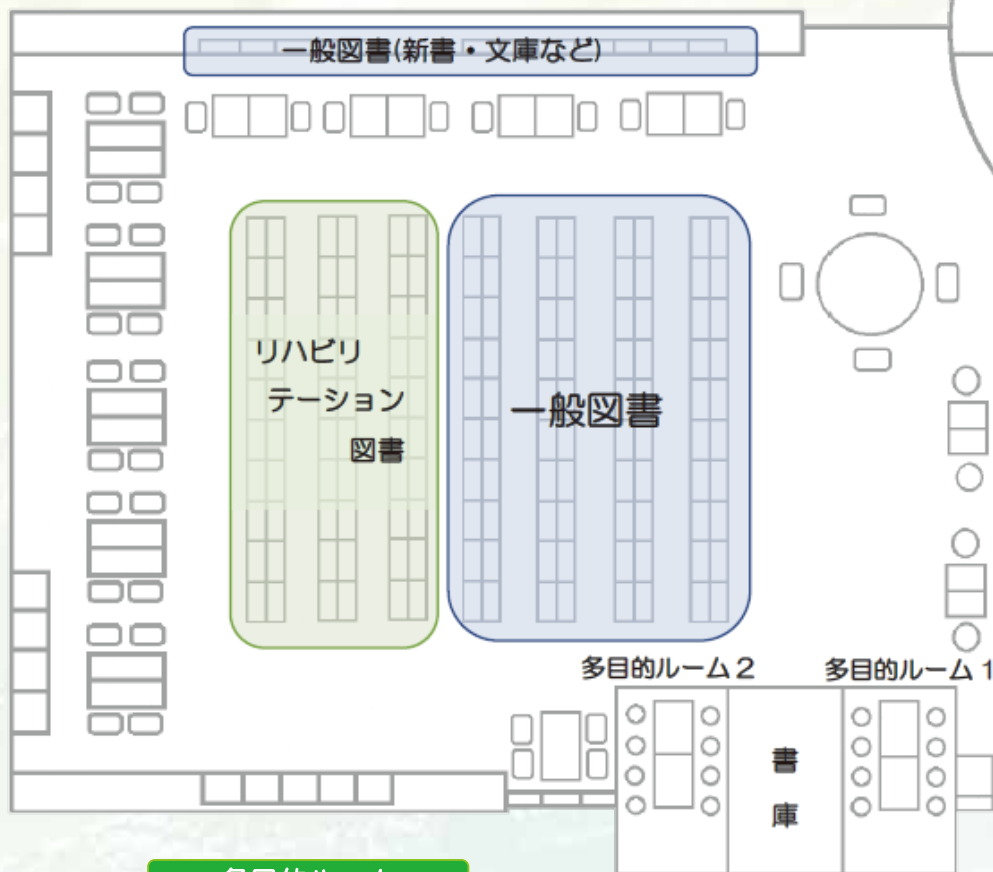


関西医科大学

附属図書館牧野分室 ガイドブック

フロアマップ

※座席の配置は2021年4月時点のものです



多目的ルーム

グループスタディ等に最適な部屋です。
2部屋あり、利用には予約申込が必要です。

予約方法：カウンターで申込
利用時間：最長2時間（閉館30分前まで）
他利用者の予約がなければ更新も可能です。

掲示板



ゲートを通ったところに
掲示板があります。
大事なお知らせやお役立ち
情報などを掲示しています
ので、是非ご覧ください。



視聴覚資料

DVD・CDはこのコーナーにまとめています。
また、館内での視聴覚資料閲覧を目的として、
DVDプレーヤーを貸し出しています。
図書館カウンターにお申し出ください。

開室時間

平日：9:00～17:00

第1・3・5土曜日：9:00～13:00

開室時間の変更や臨時休室については、
附属図書館ホームページ等でお知らせします。

図書館ホームページ

<https://www.kmu.ac.jp/library/>

図書館ホームページ



利用対象者

本学の教職員・学生・研究員・専攻生等、大学が認めた方です。
卒業生も利用可能です。事前にお知らせください。

所定の手続きを経た学外の方（医療関係者）も入室できますが、
一般の方は原則入室できません。

入退室

教職員は職員証(写真付IDカード)、学生は学生証(写真付IDカード)を
ゲートのカードリーダーにかざしてください。



ゲート

他人のIDカードを使用したり、
自分のカードを使わずに他の人と
一緒に入室することは禁止されて
います。違反すると図書館の利用
が一定期間できません。
IDカードを忘れた場合、入館する
には手続きが必要です。ゲートの
手前からカウンターに声をかけて
ください。ただし、資料の貸出は
できませんので、ご注意ください。

ご利用にあたって

図書室内は飲食禁止ですが、蓋付きの密閉できる容器に入った
飲料のみ、持込・飲用が認められています。

また、席取り行為や携帯電話の通話は控えてください。

貸出・返却



自動貸出返却装置

資料の貸出(延長)・返却の手続きは自動貸出返却装置、またはカウンターで行ってください。視聴覚資料の貸出はカウンターでのみ受け付けております。返却した資料は、カウンター横のブックトラックに置いてください。

注意：

貸出手続きせず無断で持ち出した場合は、図書館利用規則により、処分の対象となることがあります。

貸出期間と貸出冊数

未製本雑誌（受入日から 1 年未満）	1日
未製本雑誌（受入日から 1 年以上）	1週間
図書・視聴覚資料・製本雑誌	1週間

図書・視聴覚資料・雑誌の合計で：

学部学生：5冊まで 大学院生/教職員：10冊まで



禁帯出マーク

禁帯出マークがついている資料は貸出できません。図書室内でご利用ください。

閉館時の返却



図書室の開いていない時間帯にはリハビリテーション学部棟1階のエントランスホールに設置の返却ポストからご返却できます。DVD、CDなどの視聴覚資料は破損の恐れがありますので、カウンターにご返却ください。

延長

図書のみ2回まで返却期限を延長できます。
(1回：1週間)

「マイライブラリとは？」

延長の方法：自動貸出返却装置やカウンターでの手続きのほかマイライブラリからも可能です。
詳細はホームページの「マイライブラリとは？」をご覧ください。



既に返却期限が過ぎている場合や予約が入っている場合は延長できません。

延滞

返却期限を過ぎた場合、延滞した日数分貸出できなくなります。
ご注意ください。

予約

貸出中または製本中の資料は予約することができます。
カウンターで予約を申込むか、ホームページのOPAC(所蔵検索)画面を通して予約が可能です。

電子ジャーナル・電子ブック

図書館が購入している電子ジャーナル・電子ブックにアクセスできます。国内や海外論文の全文を閲覧することが可能です。ホームページの「電子リソース」からご利用ください。

禁 止 事 項

電子ジャーナル利用にあたり、次の事項はどの出版社においても、おおむね禁止されています。違反した場合、**大学全体の電子ジャーナル利用が停止されます**ので絶対に行わないでください。

- 通常の使い方の範囲を超えたダウンロードを行うこと（プログラムを使ったダウンロード、および雑誌1号分にわたるようなデータをダウンロードすることなどが該当します）。
- データを複製、再配布すること。
- 個人の学術研究、教育目的以外で利用すること。
- 許可なくデータを翻訳、編集、変更すること以上の項目に留意のうえ、ご利用をお願いいたします。

データベース

国内・海外の文献情報検索ができます。
それぞれのデータベースの説明はホームページに載せています。
情報検索・学術ツールのデータベースガイドからご覧ください。



検索用PC

検索用に2台のPCを設置しています。
WordやPowerPoint等の
ファイルを複合機から印刷
するのにもご利用いただけます。

資料や文献を探す



ホームページのOPAC(所蔵検索)で図書、雑誌の所蔵を検索します。キーワードを入力して簡単に検索ができ、詳細検索では項目を指定した検索もできます。

請求記号



図書のラベル



図書は分野ごとに番号がついていて、番号の小さい順に並んでいます。

本館等資料の取寄せ

枚方本館や看護学部分室にある資料を牧野分室に取寄せることができます。カウンターで所定の用紙に記入してお申込みください。

文献・資料の取寄せ

必要な文献が図書館にない場合は、他大学の図書館や海外から有料で複写物の取り寄せや、図書の借用ができます。
カウンターで申込用紙に記入してお申し込みください。

KMUのEメールアカウントをお持ちの
教職員はWebからのお申込みも可能です。
詳細はホームページの「マイライブラリとは？」
をご覧ください。

「マイライブラリとは？」



【文献複写】

送付方法の種類と、おおよその時間・料金

普通郵便	3,4日～1週間	～700円ほど
速達	2,3日	～1,000円ほど
FAX	即日もしくは翌日	～1,000円ほど

※時間は曜日によって、料金はページ数によって変わります。

多目的ルーム



多目的ルーム1

グループ学習等に最適な部屋です。
2部屋あり利用には予約が必要です。

予約方法：カウンターで申込
利用時間：最長2時間
(閉館30分前まで)
予約がなければ更新も可能です。

複写

ブリパイド式カラー/モノクロ複合機があり、複写やPCからの印刷に使用できます。利用時間は閉室時間の10分前までです。複合機の利用にはコピーカードが必要です。図書室のコピー機設置の目的は、図書室にある資料の複写です。資料を複写する際は、**著作権法を遵守**してください。

■1枚あたりの料金（学内）

モノクロ／2色刷り： 10円

カラー： 40円

【リハビリテーション学部学生の場合】

- 初回は1000円分がチャージされたカードを事務室で購入してください。

【上記以外の場合】

- 図書館カウンターでゲスト用コピーカードを借りてください。
- コピー後、カウンターで伝票を受け取り、使用分の料金を事務室でお支払いください。

※事務室はリハビリテーション学部棟1階にあります。

他館の利用

他大学の図書館に直接訪問して利用することもできますが、各図書館により利用規定が異なりますので、まずはカウンターまでお問い合わせください。
所蔵調査や紹介状作成に日数がかかる場合がありますので、日程に余裕をもってお申込みください。

お問い合わせ先

ご不明な点はカウンターまでお問い合わせください。

関西医科大学附属図書館 牧野分室

TEL：072-856-2369

内線：(85)246

e-mail：lmakino@makino.kmu.ac.jp



Website: <https://www.kmu.ac.jp/library/>



2022年2月発行