

● はじめて利用するには

図書館に入館するには、「図書館利用カード」が必要です。お持ちでない場合は、ゲートの前で係員に申し出てください。



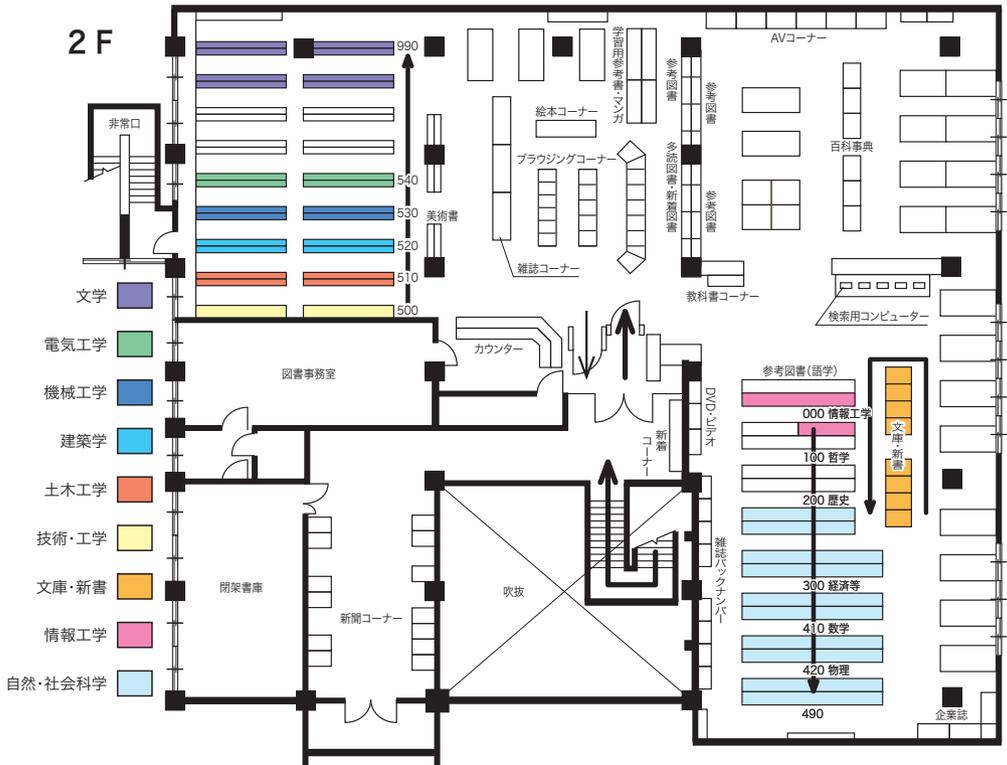
- 学生・教職員には、あらかじめ図書館利用カードを配布しています。
- 一般利用者の方で、貸出を希望される場合は、図書館利用カードを発行します。図書館利用願に必要事項を記入し、氏名・住所を確認できるもの（運転免許証・健康保険証・学生証など）を添えて、カウンターにお出し下さい。

利用の範囲は、閲覧・貸出（2週間5冊まで）・コピー（有料）となります。「図書館利用カード」は発行された年度から翌々年度の3月31日まで有効です（年度は4月～3月です。更新手続きをすれば、継続して利用できます）。

また、有効期限内に住所等登録事項が変更になった場合は、図書館までご連絡ください。

- ※ 「図書館利用カード」は本人以外使用できません。
- ※ 「図書館利用カード」は、閲覧室への入室や貸出に必要です。
- ※ 「図書館利用カード」を紛失したときは、速やかに図書館に申し出てください。紛失カードの無効登録と再発行の手続きを行います。
- ※ 個人情報の取り扱いについて：収集した個人情報は、貸出・返却・督促等の業務にのみ使用します。

図書館案内図と分類表



日本十進分類表 (NDC) 網目表

000 総記	300 社会科学	590 家政学・生活科学	880 ロシア語
010 図書館	310 政治	600 産業	890 その他の諸言語
020 図書・書誌学	320 法律	610 農業	900 文学
030 百科事典	330 経済	620 園芸・造園	910 日本文学
040 一般論文集・講演集	340 財政	630 畜養業・獣医学	920 中国文学・東洋文学
050 逐次刊行物・年鑑	350 統計	640 新産業	930 英米文学
060 学会・団体・研究調査機関	360 社会	650 林業	940 ドイツ文学
070 ジャーナリズム・新聞	370 教育	660 水産業	950 フランス文学
080 叢書・全集	380 風俗習慣・民俗学	670 商業	960 スペイン文学
090	390 国防・軍事	680 運輸・交通	970 イタリア文学
100 哲学	400 自然科学	690 通信事業	980 ロシア文学
110 哲学各論	410 数学	700 芸術	990 その他の諸言語
120 東洋思想	420 物理学	710 彫刻	
130 西洋哲学	430 化学	720 絵画・書道	
140 心理学	440 天文学・宇宙科学	730 版画	
150 倫理学	450 地質学・地学・地質学	740 写真・印刷	
160 宗教	460 生物科学・一般生物学	750 工芸	
170 神道	470 植物学	760 音楽・舞踊	
180 仏教	480 動物学	770 演劇・映画	
190 キリスト教	490 医学・薬学	780 スポーツ・体育	
200 歴史	500 技術・工学・工業	790 語芸・娯楽	
210 日本史	510 建設工学・土木工学	800 言語	
220 アジア史・東洋史	520 建築学	810 日本語	
230 ヨーロッパ史・西洋史	530 機械工学・原子力工学	820 中国語・東洋の諸言語	
240 アフリカ史	540 電気工学・電子工学	830 英語	
250 北アメリカ史	550 海洋工学・船舶工学・兵器	840 ドイツ語	
260 南アメリカ史	560 金属工学・鉱山工学	850 フランス語	
270 オセアニア史	570 化学工業	860 スペイン語	
280 伝記	580 製造工業	870 イタリア語	
290 地理・地誌・紀行			

● 借りるには【貸出】

借りたい資料をご自分の利用カードと一緒に、カウンターへお出しください。

貸出冊数および期間

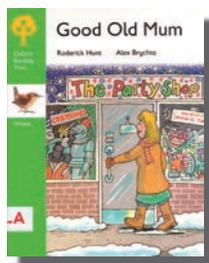
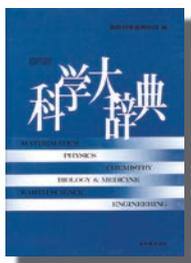
	図書・雑誌バックナンバー		CD・ビデオ	
学生・一般利用者	5冊	2週間	2巻	1日
教職員	20冊	3ヶ月	2巻	1日
※卒業研究貸出	10冊	30日間		
※長期休業貸出	その都度掲示します（本校学生のみ）			

※視聴覚資料のうち、英語学習用CDの貸出期間は2週間とします。

※雑誌の最新号は、16時から翌日の9時までの一夜貸出のみ可能です。

✎以下のものは、館内利用のみとなります。

- ・貴重図書
- ・参考図書（辞書・辞典、ハンドブックなど）
- ・雑誌の最新号（一夜貸出のみ）
- ・教科書扱いの図書
- ・Aレベルの英文多読用図書
- ・DVDソフト・禁帯出のビデオテープ（館内で視聴できます）



● 返すときは【返却】

期限を守って返却しましょう。借りた図書は、カウンターにお返しください。

※返却に利用カードは必要ありません。返却忘れの心配のある方は、利用カードを持ってカウンターへお越しください。残りの資料をお調べします。

📌 図書返却ポスト

図書館が閉まっているときは、2階図書館入口の「図書返却ポスト」に入れてください。

※CD・ビデオは壊れますので入れないでください。

● 貸出に関する注意

📌 返却日までに返却されない場合は、その後の貸出を停止する場合があります。

📌 返却期限を過ぎた場合は、督促状を送付することになりますので、定められた返却期限は必ず守ってください。

📌 借りている図書を破損したり紛失したりしたときは、速やかにカウンターに申し出てください。

※返却できないときは、弁償していただくこととなります。十分注意してください。

● 読みたい本が貸出中のときは【予約】

資料が貸出中のときは予約できます。「予約図書申込書」に記入してカウンターにお出し下さい。資料が返却され次第、掲示板などによりお知らせします。

※掲示後、2週間を過ぎても予約者が貸出の手続きを行わない場合は、予約を取り消します。

● 読みたい本が図書館にないときは【リクエスト】

読みたい本が図書館に無いときは、リクエストすることができます。「希望図書申込書」に必要事項を記入してカウンターに申し込んでください。多少の制限がありますが出来る限り希望にお応えします。また、Webからの申込みも受け付けています。

● コピーしたいときは

著作権法で認められた範囲内で図書館資料を複写することができます。

(学生は一枚20円、一般利用者は一枚35円)

「文献複写申込書」に記入してカウンターにお出し下さい。

著作権法 第31条 (関係部分要約)

図書館などにおいて、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館などの図書、記録その他の資料を用いて著作物を複製することができます。

1. 図書館などの利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては、その全部）の複写を一人につき一部提供する場合

● レファレンスサービス

- ✔ 図書館の利用方法
- ✔ 図書資料の検索の仕方
- ✔ 文献や資料の所在調査

など、利用者の皆さんからのいろいろな質問や相談を受け、学習・調査・研究などに必要な資料や情報の提供をします。

● 図書館マナーを守りましょう

- ✔ 閲覧室では静かにし、雑談、飲食等、他の人に迷惑をかけないようにしましょう。
- ✔ 図書および設備備品などは、丁寧に扱いましょう。無断で持ち出したり、切り抜いたり、書き込んだりしないでください。
- ✔ 貸出した図書は他人に転貸してはいけません。借りた人が責任を持って返却しましょう。
- ✔ 携帯電話の使用は、閲覧室の外でお願いします。

情報検索【図書館ホームページ】

図書館はどうやって利用するの？

入館のしかた、資料の検索など具体的な利用のしかたについて説明します。

こんな本が読みたい



希望図書を受け付けています。

新しく入った本を知りたい



過去1ヶ月分の新着情報が分かります

どんな本に人気があるのかを知りたい



ベストリーダ情報を見ると、前月によく貸出された本が分かります

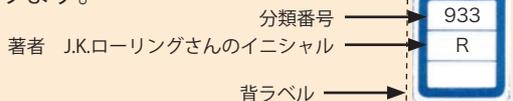
どうやって本を探すの？

図書・雑誌は図書館ホームページからリンクしている、オンライン目録(OPAC)から探すことができます。「蔵書検索」の画面を表示したら、探したい言葉を入れて「検索」ボタンを押してください。

●本は請求記号順に並んでいます

検索結果の、配置場所「開架」の本は、自分で探すことができます。(「書庫」の場合は、書庫にあります。係員にお申し出ください)

「請求記号」欄に書いてある番号順に本は並んでいます。例えば、「ハリー・ポッターと賢者の石」の場合は、「933/R」(英米文学の小説)の書架にあります。

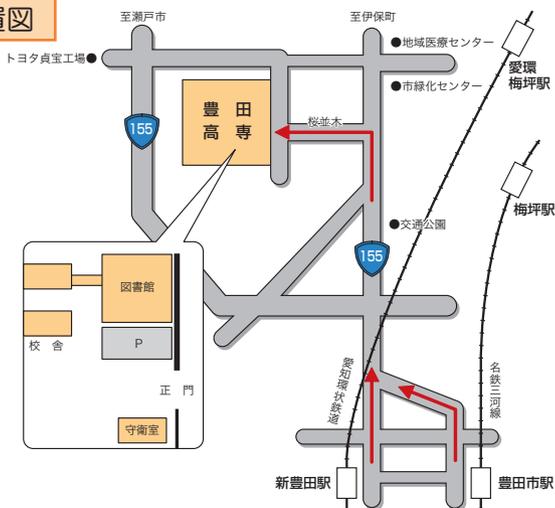


※ただし、下記の図書はそれぞれのコーナーにまとめてあります。

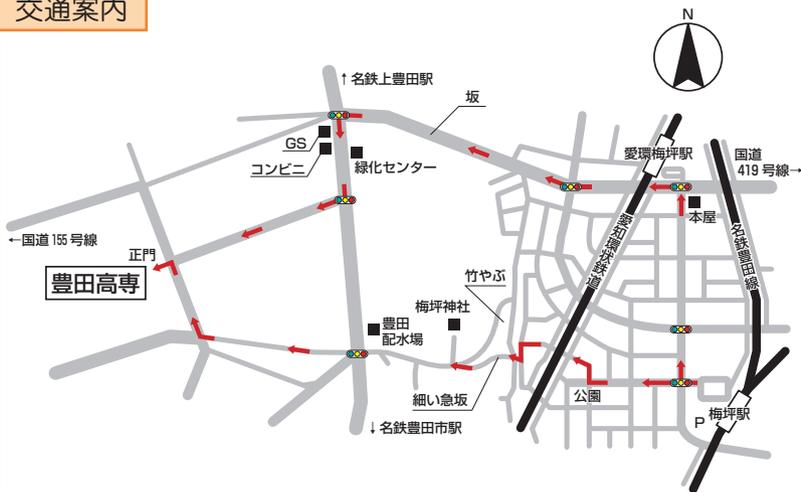
辞書・辞典類、学習用参考図書、英語多読用図書、文庫・新書、新着図書

この他にも、教員が推薦する図書の紹介、希望図書の受付、新着図書の紹介など色々なサービスについて案内しています。

図書館位置図



交通案内



豊田工業高等専門学校図書館

〒 471-8525 愛知県豊田市栄生町2-1

TEL 0565-36-5904 FAX 0565-36-5920

E-mail tosyo@toyota-ct.ac.jp

ホームページ <http://www.toyota-ct.ac.jp/~jimu/tosyo/>