

ほっ

TOSHOKAN

出庫と入庫

～書庫内資料の利用方法について～

今回のほっTOSHOKANのテーマは
『出庫』と『入庫』についてです。

ブックンとマンガンが書庫の利用方法をご案内します。

レポート課題の作成や、卒業論文の執筆に
役立つ書庫の利用についてご案内します。



ブックン



マンガン

書庫とは？

書庫には、学術図書、学術雑誌の既刊号、法律資料、統計資料、マイクロ資料等を保管しています。
また、図書の受け入れから年数が経過したものも、書庫へ順次、移動を行っています。

👉 書庫を利用する際は「出庫依頼」と「入庫手続き」の2通りがあります。次のページでそれぞれ説明していきます。

図書だけでなく、雑誌や新聞の他に修士論文もあります。

書庫の中を覗いてみよう！



書庫にはどれくらい資料があるのかな？

中央図書館の書庫には全部で約80万冊の資料が収められています。ぜひ勉強や研究にお役立てくださいね。

書庫にある資料は検索機で検索すると、下の図の赤枠線のように表示されます。

蔵書情報 | すべて ▾ [非表示](#)

請求記号	資料状況	配架場所
518.52	配架 2008/07/15	中央 閉架書庫 マップ 閉架 紙
A 53		

貸出依頼

ラベル番号: 080036864

[出庫依頼](#)

また検索画面の貸出依頼欄に『出庫依頼』と表示されます。

出庫と入庫について

ここでは書庫利用について「出庫」と「入庫」を説明します。

- ・ 出庫依頼 「出庫依頼」は利用者が書庫に入らずに、図書館スタッフがお探しの図書を用意する方法です。

書庫にある資料は検索画面上でこのように表示されます。

貸出依頼

ラベル番号:150060416



【所蔵】

所蔵館	配架場所
中央	閉架書庫

下の入力フォームに必要事項を入力して「申請」ボタンをクリックしてください。
[My Library!にログインする際のログインID・パスワード](#)を入力してください。

ログインID :

パスワード :

[書庫内資料の利用方法](#)

この画面上で「出庫依頼」をクリックします。



「出庫依頼」をクリックすると上の画面が表示されます。ここで**ログインID**と**パスワード**を入力し、最後に登録をクリックしてください。

ここにCheck!

「登録」をクリックすると、出庫依頼の情報が図書館スタッフに届きますので、「書庫利用カウンター」でお待ちください。スタッフが図書を探し、お持ちします。
※尚、資料の受け取りは、出庫依頼した当日（開館時間内）のみとなります。

- ・ 入庫 図書館利用者が自身で直接書庫に入って図書を探したり、閲覧することができます。こちらを「入庫」と言います。

※ 教職員、大学院生及び書庫利用講習会を受講した学生などが入庫することが可能です。

入庫する際の手順は・・・

1. 図書を検索して、配架場所が『書庫』であることを確認。



2. 図書館の書庫利用カウンターで入庫したい旨を伝える。



3. 書庫利用カウンターで利用証（学生証）と引き換えに入庫証を受け取り、入庫。

ここにCheck!

入庫して図書を探す場合は事前に図書の配架場所を確認しておくと、書庫内で探しやすくなります。

・書庫利用講習会について

図書館では書庫利用講習会を開催しています。
講習会を受講し終わると、**入庫資格**が付与されます。

ここにCheck!

講習会を一度受講したのちは、
入庫資格は在学期間中有効です。



書庫利用講習会の案内は
図書館のウェブサイトからも
ご覧くださいね。

書庫利用講習会では、
書庫内を実際に見学します。
全体で約1時間程の受講になります。



書庫利用時のお願い

とっても便利な書庫ですが、利用する際には以下の点に気を付けて
ご利用ください。

【学生証を忘れた場合は出庫・入庫はできません】

書庫を利用する際は学生証をご提示頂く必要があります。
学生証を忘れた場合には出庫・入庫ともに利用が出来なくなりますので、
ご注意ください。

【延滞図書がある場合は書庫の利用ができません】

借りている図書を8日以上延滞している場合は書庫の利用が出来なくなります。
延滞している図書を返却の上、改めて書庫の利用をお願いします。



書庫をたくさん利用して、研究や卒業論文作成など
お役立てくださいね。



創価大学附属図書館

〒192-8577 東京都八王子市丹木町1-236

Tel: 042-691-8218 (サービスカウンター)

Fax: 042-691-9308 <http://lib.soka.ac.jp>