

5. 貸出期間を延長する

借用中の資料は1回に限り、貸出延長できます。
貸出期間内に図書館ホームページまたはカウンターで手続きしてください。

(ただし指定図書、予約が入っている資料、および返却延滞者は延長不可)

6. 資料を予約する

読みたい資料が貸出中の時、予約することができます。図書館ホームページまたはカウンターで手続きしてください。

7. 図書館HPでの「利用状況照会」ログイン方法

1. 図書館HP画面左上「利用状況照会」から下記を入力してログイン。

<利用者コード>

学部・学科・大学院生:学籍番号
その他:利用者カード記載6桁番号

<パスワード(初期)>

学部・学科・大学院生:生年月日8桁
その他:利用者カード記載6桁番号

2. 貸出延長:延長を希望する資料の「貸出延長」ボタンを押す。
3. 予約:検索結果一覧画面で表示される資料の「予約」ボタンを押す。利用者コード、パスワードを入力。「実行」

ボタンを押す。

※画面が切り替わらない場合は、ポップアップブロックを解除。

※ブラウザ閉じる「×」ボタンを押すとログアウト。

8. リクエストをする

(資料の購入希望申込)

図書館にない資料の購入希望は、用紙に必要事項を記入し、カウンターへお持ちください。

9. 相談をする

(レファレンス・サービス)

1. 館内の利用案内をします。
2. 図書・資料の探し方を教えます。
3. 情報検索の援助をします。
4. 他大学図書館等利用への「紹介状」を発行します。
5. その他、図書・資料・情報収集に関して相談にのります。

10. 論文・資料を取り寄せる

(貸借・文献複写サービス)

他の図書館が所蔵する雑誌論文のコピーの取り寄せ、図書の現物借用ができます。カウンターまたは図書館ホームページで手続きしてください。

(利用料金は申込者実費負担)

白梅学園大学・短期大学図書館 蔵書数

2018年3月31日現在

図書	冊・種数	冊・種数	冊・種数
図書	169,246	雑誌	919
うち 和書	165,600	DVD等	1,441
うち 洋書	3,646	紙芝居	734
うち 絵本	11,389		
うち 児童書	4,649		
うち 電子図書	320		

※和書/洋書には、絵本・児童書・電子図書を含む。
※各資料には、教員研究室置き分を含む。

図書館利用のエチケット

1. 図書・資料は大切に扱って下さい。(汚損・破損・紛失の場合は、弁償していただきます)
2. 返却期限を守って下さい(期限が過ぎると貸出停止となります)。
3. 長期延滞者には、学生ポータルサイト・メール・電話・文書等で督促連絡をします。
4. 無断持ち出し・又貸しをしないで下さい。
5. 館内での飲食・喫煙・談話は禁止です。
6. 携帯電話等を使用した館内での通話は禁止です。
7. オンライン情報サービスのダウンロード・印刷は、必要な範囲内での個人の学習・研究・教育目的のみで認められています。また、以下の行為は禁止されています。
 - ・自動ダウンロードソフト等を使用した大量ダウンロード
 - ・特定の雑誌1冊をまるごとダウンロード・印刷
 - ・ダウンロードしたデータ複製・改変、他者へのデータ配布
8. 貴重品は常に携帯し、閲覧座席・机等に放置しないで下さい。

図書館の資料はみなさんの共有財産です。

お互いに気持ち良く、有効に使いましょう!



Wi-Fiつかえます

図書館利用案内

2019



白梅学園大学・短期大学図書館

Tel. 042-346-5626 E棟1階・BF

http://libwww.shiraume.ac.jp

Email: library@shiraume.ac.jp



1. 利用時間(貸出・返却等)

学部・学科生、その他(卒業生等)	平日	土曜
	9:00 - 19:00	9:00 - 14:00
大学院生、教職員	平日	土曜
	9:00 - 20:30	9:00 - 14:00
白梅幼稚園保護者	平日	土曜
	9:00 - 13:30	9:00 - 11:00
利用相談(図書・資料・情報検索・文献調査・複写に関する)	平日	土曜
	9:00 - 18:00	9:00 - 13:30

●貸出

学生証又は利用者カード・資料をカウンターにお出しください。(貸出手続きは閉館10分前まで)

●返却

資料をカウンターにお出しください(返却は随時。閉館時は、入口

外のブックポストへ)。
※学生証不携帯の場合は、原則として貸出不可。学生証紛失の場合は、学生課に申し出てください。

2. 休館日

日曜日・祝日・授業休止期間中の一定期間・その他必要のある場合(館内整理日等)

※授業休止期間中は開館時間が短縮されます(随時HPにてお知らせ)。

3. 資料を探す(DVD含む)

読みたい・借りたい資料が所蔵されているかどうか学内外のパソコン・スマートフォンで調べることができます。本学図書館だけでなく、他大学図書館や公共図書館の所蔵状況も調べられます。

4. 資料を借りる(貸出冊数・期間等)

貸出種類	対象	貸出冊数			貸出期間		延長	
		一般図書	雑誌	合計	一般図書	雑誌	一般図書	雑誌
一般図書 /雑誌	学部・学科生	10冊	5冊	15冊	14日間		14日間	
	卒業生・その他 幼稚園保護者	5冊	5冊	10冊	14日間		14日間	
	大学院(修士)	20冊	5冊	25冊	30日間	14日間	30日間	14日間
	大学院(博士)	30冊	5冊	35冊	90日間	14日間	90日間	14日間
卒業論文 貸出 (一般図書のみ)	学部4年生	10冊	-	10冊	30日間	-	30日間	-
	短大2年生							
実習貸出	実習に行く学生	10冊	5冊	15冊	実習最終日の翌日		不可	
指定図書	学生(共通)	1冊 (各教科)	-	1冊 (各教科)	7日間	-	不可	

※卒業論文貸出、実習貸出の場合は、カウンターへ先に申し出てください。
※一般図書は赤色、雑誌は青色のバーコードラベルが表紙に貼ってあります。
※指定図書には、黄色のシールが背表紙に貼ってあります。また、貸出冊数は一般図書に含みます。

ブックレットコーナー

岩波ブックレット、
かもがわブックレット等

ガイドブックコーナー

各学年おすめ本、教養
教育、旅行ガイドブック、
公立保育士・幼稚園・
小学校教諭、都道府県
別採用試験対策本、社会
・介護福祉士問題集
等

新聞コーナー

最新の主要紙、小学生
新聞、教育関係の新聞・
それ以前のもの、パッ
クヤードに

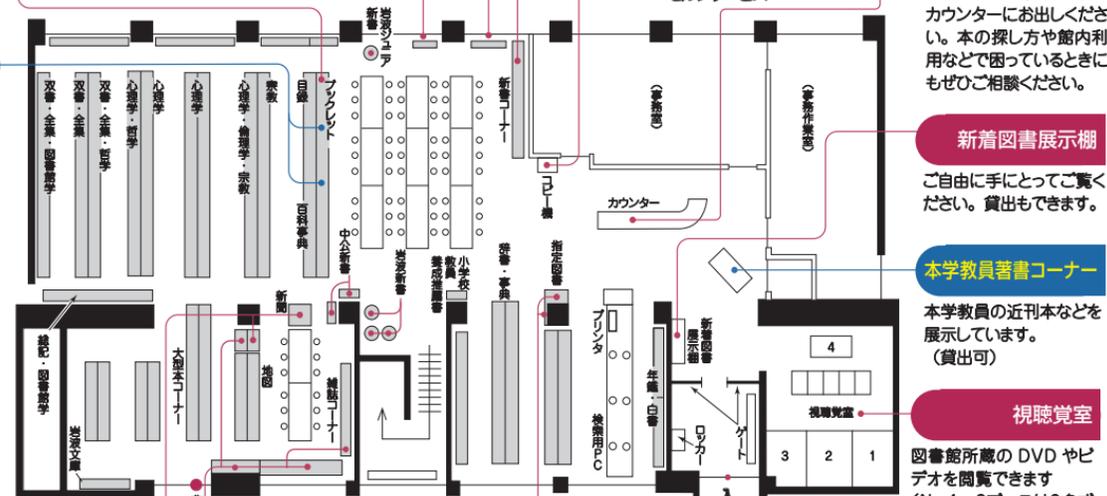
雑誌コーナー

最新の雑誌はここに、
それ以前のは地下へ

マンガコーナー

まずはここから。発達障
害、子どもに関するマ
ンガ本が充実。「マンガ
でわかる」シリーズもあ
ります。

新書コーナー



コピー機

著作権法により、図書館
資料の一部のみコピー可
・ノート・私物は館外の
コピー機を使用
・1枚10円の
セルフサービス

利用案内

貸出・返却の際は資料を
カウンターにお出しください。
本の探し方や館内利用
などで困っているときに
もぜひご相談ください。

新着図書展示棚

ご自由に手にとってご覧
ください。貸出もできます。

本学教員著書コーナー

本学教員の近刊本などを
展示しています。
(貸出可)

視聴覚室

図書館所蔵のDVDやビ
デオを観覧できます
(No.1~3ブースは2名ず
つ、No.4ブースは5名程度
利用可)。

指定図書コーナー

教員が指定した必読図書・
レポートの課題図書
(貸出期間は7日間)

LIBRARY

BF

館内

LIBRARY

BF

館内

絵本コーナー

名作童話やベストセー
を中心に、幅広いテーマ
の絵本が1万冊以上あり
ます(タイトルの50音順
に並んでいます)。

児童書コーナー

小学生向けの児童文学
作品、小学校教育に役
立つ本(Kから始まる分
類記号)が5,000冊ほ
どあります。

社会福祉コーナー

介護・社会福祉士、児
童福祉、高齢者・地域
支援などに関する資料が
あります。

文庫本コーナー

作家名の50音順に並ん
でいます。

幼児教育、保育コーナー

一番利用されているコーナーです。
子どもに関する様々な本がありま
す。指導案の書き方などの実習
関係本もこちらです。

電動書架

スイッチを押して
必要な棚を開けて下さい

紙芝居コーナー

名作童話・民話や年齢別
の読み聞かせ、その他様
々なテーマのものが800冊
ほどあります(タイトルの
50音順に並んでいます)。

雑誌バックナンバー

発行年が最近のものは、
1階の雑誌コーナーに
(タイトルのローマ字読み
50音順に並んでいます)。