

# 図書館ガイダンス

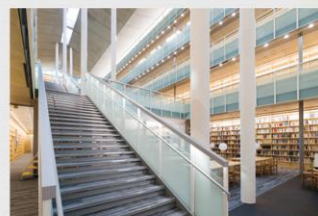
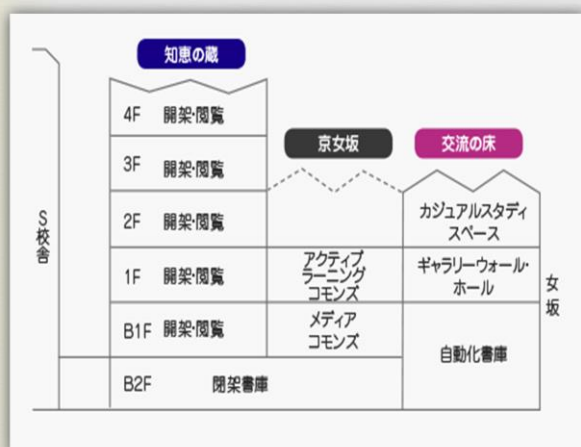


京都女子大学図書館

皆さんご入学おめでとうございます。

このガイダンスでは、図書館の利用方法や図書館資料の探し方についてご案内します。

# 京都女子大学の図書館



2

2017年9月に新設された京都女子大学図書館は、約90万冊の資料を所蔵しています。

図書館には開架閲覧スペースを中心とする「知恵の蔵」と、アクティブラーニングが可能な「交流の床」があります。

「知恵の蔵」は、B1階から4階まで吹き抜け構造となっており、約500席の閲覧席に加え、2階と3階にはグループ学習室、4階には個人学習室を設けています。また、地下には約60万冊収蔵が可能な自動化書庫を設置しています。

「交流の床」には、B1階には視聴覚資料の視聴や電子資料の利用ができる「メディアコモンズ」があり、1階にはグループワーク・ディスカッションが可能な「アクティブラーニングコモンズ」を設けています。また、交流の床2階には飲食可能な学習空間「カジュアルスタディスペース」と、学生が運営するカフェがあります。

# 京都女子大学の図書館

- ・ 学術書
- ・ 新聞
- ・ 雑誌
- ・ 視聴覚資料
- ・ 多読本
- ・ 文庫新書
- ・ 絵本
- ・ 参考図書
- ・ 地図
- ・ 法令集



3

図書館には、皆さんの大学生活をサポートするたくさんの資料が所蔵されています。図書や雑誌だけでなく、参考書、絵本、文庫本や視聴覚資料など様々な資料があります。

# 図書館に行こう！

☞ 学生証を持ってきてください

入館・退館時や  
図書館のサービスを受  
けるとき(本を借りる時  
など)には  
**学生証が必要です**



4

図書館には入退館ゲートが3箇所ありますが、どのゲートからでも入退館が可能です。

入退館の際には学生証が必要です。

ゲートのセンサー部分に学生証をかざし、ひとりずつ、ゆっくりと通ってください。

尚、図書館の入退館ゲートは、駅の改札のように反応が速くありません。

学生証をかざし、【ゲートが開いてから】進んでください。

ゲートが上手く作動しなかった際はカウンタースタッフが対応いたしますので、受付までお越しください。

学生証を忘れてもB1階総合カウンターで手続きをすれば、図書館内への入館は可能ですが資料の貸出や学習室の利用はできません。

図書の返却のみであれば不携帯でも可能です。スタッフまでお問合せください。

## 図書館での注意事項

- ☞ 資料は大切に扱きましょう
- ☞ 館内は飲食禁止です
- ☞ 貴重品・現金は常に携帯し手荷物の管理は各自で十分に注意してください  
→館内用「手提げバッグ」をご利用ください
- ☞ 図書館内ではスマートフォンやデジタルカメラでの撮影禁止です

5

図書館での注意事項です。

図書館の資料は皆さんで使う公共のものです。資料は大切に扱ってください。又貸しや、お友達の学生証での貸出は紛失に繋がります。貸出した資料は責任を持って管理しましょう。

館内は飲食禁止です。

資料汚損防止のため、水分補給も館外で行ってください。

貴重品は常に携帯して下さい。

カウンター近くに館内用の手提げバッグもご用意しています。

資料を取りに行く際や、お手洗いの際等にご活用ください。

尚、図書館内の写真撮影はできません。

館内が吹き抜けとなっているため、シャッター音が響き周りの方のご迷惑になる上、著作権や肖像権の侵害にも繋がります。

自分の教科書やパソコンの画面などであっても、図書館内では撮らないでください。ご協力をお願いいたします。

## ☞ 図書館内での飲食は禁止です

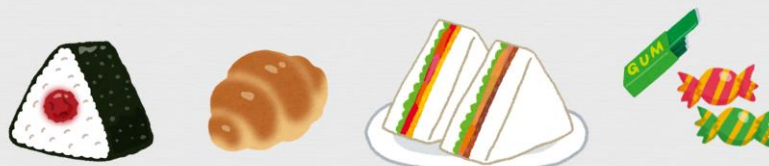
✕ 密閉できる  
容器の飲み物



✕ 密閉できない容器の飲み物



✕ ※飲食は交流の床2F カジュアルスタディスペースを  
ご利用ください！



6

館内での飲食について、詳細に説明いたします。

個人学習室・グループ学習室を含み、館内では一切の飲食が禁止されています。  
具体例を例示していますのでご確認ください。

少しの汚れや食べこぼしでも、カビや害虫の発生に繋がります。ご協力をお願いいたします。

飲食をしながら学習できるスペースとして、交流の床2階カジュアルスタディスペースを設けています。

昼食をとりながら学習したい際などはそちらをご利用ください。

# 資料の探し方

☞ 資料には請求記号と資料IDがついています

「請求記号」とは  
資料のテーマ(内容)ごとにつけられた番号のことで、  
資料は請求記号順に並んでいます。

①分類記号 ②著者記号 ③巻冊記号 で構成されています。

※①分類記号については日本十進分類法(NDC) 新訂8版参照

7

では、資料の探し方について説明します。  
図書館に並んでいる図書資料には、請求記号と資料IDが付与されています。

請求記号とは資料のテーマごとにつけられた番号のことで、京都女子大学図書館では「日本十進分類法 新訂8版」に基づいて分類しています。

請求記号は、最上段から「①分類記号 ②著者記号 ③巻冊記号」で構成されています。

資料は請求記号順に並べられており、探す際の目安となります。

① → 918.68  
② → N58  
③ → 1

**請求記号**

Barcode: 0004225384  
**資料ID**

Barcodeの下に  
10ケタの数字が  
ついています

京都女子大学図書館

①分類番号：資料の主題  
918.68なら作品集（個人全集・選集）となります  
②著者記号：著者名等の頭文字  
③巻冊記号：シリーズの●巻目

資料の所在は **OPAC** で検索します。

8

請求記号は資料の背表紙に、資料IDのバーコードラベルは資料の表紙もしくは背表紙に貼られています。

請求記号を確認することで、資料が置かれている場所を確認することができます。しかし、請求記号は資料のテーマごとにつけられた番号であるため、同じ請求記号の資料がたくさんあります。

そのような際には、バーコードラベルに記載されている資料IDを確認して下さい。資料IDは数字10桁で構成されており、1冊1冊異なる番号が付与されています。事前に確認することで、確実に資料の特定が行えます。

請求記号や資料IDは「OPAC」を使って調べることができます。

次のページから京都女子大学図書館、並びにOPACのアクセス方法をご紹介します。





OPACを利用するには、京都女子大学図書館のホームページを開く必要があります。パソコンやスマートフォンでインターネットブラウザ（Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chromeなど）を開き、検索ボックスに「京都女子大学図書館」と入力し、検索してください。



検索結果一番上の「図書館 | 京都女子大学」をクリックし、さらに開いたページにある「図書館」をクリックしてください。

京都女子大学図書館

Kyoto Women's University Library

図書館からのお知らせ

2020/4/10 図書館休館のお知らせ [>>>](#)  
 2020/4/9 図書館スケジュールの変更について [>>>](#)  
 2020/4/9 春期特別長期貸出等の返却期限日変更について [>>>](#)  
 2020/4/9 個人学習室・グループ学習室・メディアルームの利用停止について [>>>](#)

⇒ 図書館での飲食  
 ⇒ 【盗難注意】図書  
 ⇒ ノートパソコンの  
 ⇒ 無線LANについ  
 ⇒ 自動化書庫の利  
 過去のお知らせ ⇒

**蔵書検索(OPAC)**

図書館カレンダー

■2020年4月開館日程

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

■2020年5月開館日程

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

情報検索

- 蔵書検索(OPAC)
- My Library (学内者限定Webサービス)
  - 貸出・予約状況確認等
- 図書館 電子の蔵
  - データベース・電子ジャーナル・電子ブックの利用
- 便利リンク集
- 京都女子大学学術情報/ポータル

京女 

利用サービス

- 図書館概要
- 利用案内
- アクセス
- オンデマンドプリント
  - プリントジョブサイト
  - 利用マニュアル
- 図書館利用ガイダンス
- 図書館発行物
  - 図書館利用案内
  - ライブラリーニュース
- 資料紹介
  - 個人文庫・コレクション紹介
  - 京都女子大学研究叢刊
  - 京都女子大学紀要一覧
  - 京都女子大学所蔵新聞一覧

11

こちらが京都女子大学図書館のホームページです。  
 開館日程や、図書館からの最新のお知らせなどが確認できます。  
 下半分の中央「情報検索」の最上段にあるのがOPACです。そちらを開いてみましょ  
 う。

# OPACの使い方

OPACとは…Online Public Access Catalogの略

📖 図書館の本を検索する



12

こちらがOPACのTOPページです。

図書館が所蔵している資料をオンラインで調べることができる蔵書目録のことをOPAC(Online Public Access Catalog)といいます。

探している資料を図書館が所蔵しているかどうか調べたい際は、OPAC(蔵書検索)を利用し検索しましょう。

次のページからOPACの利用方法について説明します。

まずフリーワード欄にタイトルや著者名、調べたいキーワードなどを入れて検索ボタンをクリックしてください。

出版年や主題などで絞り込むこともできる!!

検索結果の一覧が表示されます。見たい本のタイトルをクリック!

13

こちらが検索結果の画面です。基本的に発行年が新しいものから順に表示されます。

左側のファセット機能という絞り込み機能で、「出版年」や「主題」、「著者」などからも資料を絞り込むこともできます。

では、見たい本のタイトルをクリックしてみましょう。

The screenshot shows a library catalog page for the book "わかる・役立つ教習学入門" (Understanding and Useful Introduction to Learning). The top section displays the book's title, author (村上 一樹), publisher (学研出版), and publication year (2018.9). Below this, there is a table with the following data:

状態	巻	所在	資料ID	請求記号	返却予定日
貸出可		図書館1階開架	1180021630	371 U34	

An orange arrow points from the book details section to the '所蔵情報' table.

資料タイトルをクリックすると、資料の詳細画面が表示されます。

最上部に資料のタイトルが黄緑色で表示されており、その下に著者名、出版社や出版年など、様々な情報が掲載されています。

中段にある所蔵情報欄では、資料の状態・資料が置かれている場所(所在)を始め、資料IDや請求記号を確認することができます。

資料を探す上で重要な情報ですので、資料を探す際は必ず所蔵情報を確認してください。

# 所蔵情報

The screenshot shows a library catalog entry for a book. The entry is as follows:

状態	巻	所在	資料ID	請求記号	返却予定日(予約数)
貸出中		<a href="#">図書館B1階開架</a>	1180001753	209 Sh88 1	2019/04/05 <input type="button" value="予約"/>

Callouts from the image:

- 所在**: [図書館B1階開架](#)
- 請求記号**: 209, Sh88, 1
- 状態**: 貸出中
- 資料ID**: 1180001753
- 予約**: 予約

15

所蔵情報について詳しくご説明します。

所蔵情報には、資料が貸出可能か貸出中なのかどうか、館内のどこにあるのか、請求記号や資料IDなどの情報が載っています。

資料を探す際にはこれらを確認し、所在・資料ID・請求記号を控えてください。

また、貸出中となっている場合のみ、一番右に予約ボタンが表示されます。クリックをするとMy Libraryへ移動しますので、ログインした上で予約手続きをお願いします。

携帯電話、パソコンどちらからでも予約は可能です。

尚、所在のリンク(青文字)をクリックすると、資料が館内のどこにあるか、または利用申し込み方法を確認することができます。

次のページで所在の名前についてご説明します。

## 場所の名前

**開架(かいか)**：直接手に取れる棚

⇒自分で棚から探す

**閉架(へいか)書庫**：書庫の中の棚

⇒「利用申込書」を書いてカウンターに提出

**自動化書庫**：人が入ることができない書庫

⇒「利用申込書」を書いてカウンターに提出

16

所蔵情報の「所在」の各名称についてご説明します。

「3F開架」など「開架」と表示されるものは、該当の書架にてご自身で資料をご利用ください。

カウンターへの申込みは不要です。見つからない場合は、図書館スタッフへご相談ください。

「閉架」と表示されるものは閉架書庫に置かれている資料です。スタッフ以外は立ち入ることができません。

「利用申込書」を資料名等を記入し、B1階総合カウンターまでご提出ください。お渡しするまで、お時間をいただきます。

「自動化書庫」と表示されるものは、スタッフも含め、人が入ることができない機械で動いている書庫に入っているものです。

この場合も「利用申込書」に資料名等を記入し、B1階総合カウンターまでご提出ください。

こちらもお渡しするまで、お時間をいただきます。受付する際に時間の目安についてご案内します。



## 📷 自動化書庫内の写真



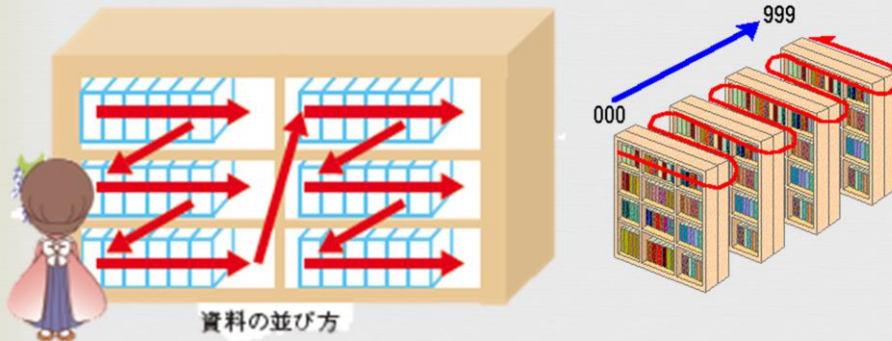
人が入ることはできません！！

17

自動化書庫の中は、資料が入っているコンテナを機械制御で動かしています。  
点検時以外、人間が入ることはできません。

# 本の並び順

- 請求記号の**数字が小さいものから順番**に並んでいる  
アルファベットは**Aから順番**に並んでいる



18

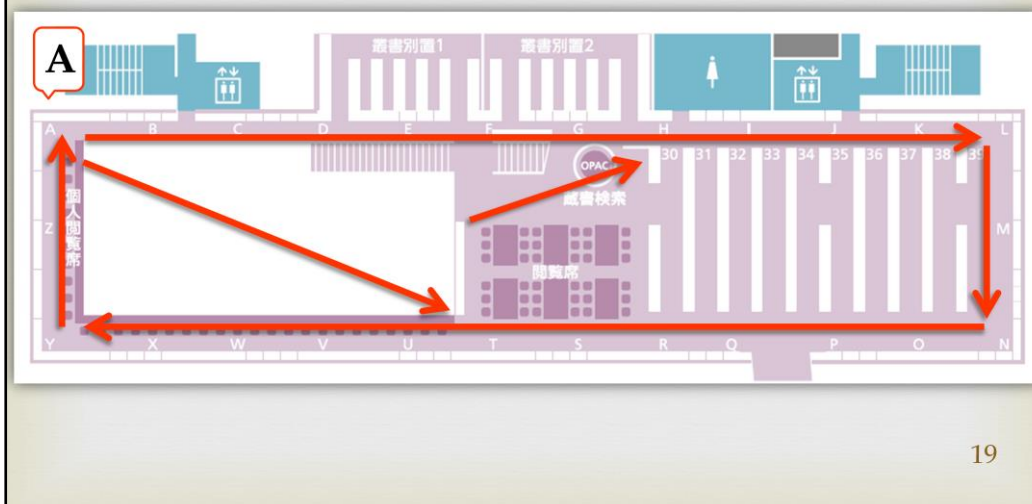
次に開架の本の並び順について説明します。

背表紙についている請求記号最上段の数字が小さいものから順に、Zを描くように並んでいます。

同じ数字のものは、請求記号2段目に表記されているアルファベットのAから順に並んでいます。

説明のみでは上手く理解しがたいと思いますので、是非実際の図書館の書架をご覧ください。

# 本の並び順



19

図書館「知恵の蔵」では、吹き抜け周りの壁面にも本が並んでいます。  
壁面に振ってあるアルファベットのAからZまでの壁面を1周し、その続きが中央書架へと並びます。

B1階から4階まで同様のルートで並べられています。

各階の階段横のホワイトボードにフロアマップを掲示しているので、ご確認ください。

# 本の借り方

∞ B1階自動貸出機、2階自動貸出返却機で貸出できます。また、B1階総合カウンター・2階インフォメーションカウンターで貸出ができます。

	冊数	期間
大学生	20冊	2週間

20

資料の貸出は、B1階の自動貸出機、もしくは2階にある自動貸出返却機、またはB1階総合カウンターか2階インフォメーションカウンターへお越しください。

資料の貸出には、必ず学生証が必要です。

大学生は、20冊の資料を2週間借りることができます。

## 貸出期間の延長

次に予約がない資料は返却期限内に一度だけ貸出期間を延長できます。

「My Library」または資料と学生証を持参して自動貸出機で手続きができます。延長の手続き日から2週間後に返却期限が延長されます。

21

次に予約の入っていない資料は、返却期限内に1度だけ貸出期間を延長することができます。

図書館ホームページからアクセスできる「My Library」で手続きを行うか、延長したい資料と学生証を持参すると自動貸出機で手続きが可能です。テスト期間など延長ができない期間もあります。ご了承ください。

延長手続きを行った日から2週間後が返却日となるので、貸出当日に延長手続きをしても返却期限日は変わりません。ご注意ください。

## 貸出禁止の資料

次の資料は図書館の中で利用してください

- 参考図書
- 雑誌
- 新聞
- 視聴覚資料(DVDなど)



22

図書館の資料には、貸出できないものもあります。  
参考図書・雑誌・新聞・視聴覚資料など、OPACの所蔵情報のところに「禁帯出」と表記されている資料は貸出ができません。  
館内でのご利用ください。

## 本の返し方

- ❧ 返却図書は、B1階総合カウンター、2階インフォメーションカウンターで返却できます。また、2階にある自動貸出返却機でも返却ができます。
- ❧ 図書館閉館中に返却する場合は、「ブックポスト」が利用できます。図書館「知恵の蔵」B1階 図書館入口の一つ目の自動ドアを入れて右側にあります。

23

資料の返却は、図書館B1階総合カウンター、または2階インフォメーションカウンターへお持ちください。  
2階の自動貸出返却機でも返却できます。

返却期限を過ぎ延滞している資料や、付録のついている資料、次に予約の入っている資料は自動貸出返却機では返却できません。  
最寄りのカウンターまでお持ちください。

図書館閉館中に返却する場合は「ブックポスト」が利用できます。図書館「知恵の蔵」B1階、図書館入り口1つ目の自動ドアを入れて右側にあります。  
朝8時から夜8時までの間、図書館が開いていない時間に利用することができます。

**注意！**

返却期限を守りましょう！

返却期限に遅れると、遅れた日数分、貸出できなくなります！

**例** 返却期限日が 11 月 13 日の場合

実際に返した日

貸出停止解除日

11 月  
**15** 日

11 月  
**16** 日

11 月  
**17** 日

貸出停止期間

この日から貸出可！

2 日間の延滞となるので、実際に返した日を含め  
2 日間、貸出できなくなります。

24

返却期限に遅れた場合、遅れた日数分貸出ができなくなります。

例えば、返却期限が11月13日までの資料を、11月15日に返却した場合には、2日間の貸出停止期間となります。

返却日を含む2日間なので、15日、16日は貸出が出来ません。貸し出しは17日からとなります。

貸出停止期間中は、資料の貸出は一切できませんので、テスト前やレポート作成時に本が借りられない！とならないためにも、貸出した資料は、「My Library」から返却期限を確認して、返却漏れの無いようにしてください。



## 資料の複写

- ☞ 館内の複写機は「著作権法第31条」の範囲に限り、利用ができます。
- ☞ 専用のコピーカード(1枚 1,000円)を購入してください。



館内の複写機は図書館の資料を複写するためのものです。  
持ち込み資料やプリント、ノートなどの複写は館外の複写機で行って下さい。

25

図書館内のコピー機は、B1階総合カウンター前と、2階インフォメーションカウンター前の2カ所です。

コピーカード専用となっていますので、図書館2階・コピー機横自動販売機、もしくはリブレでコピーカードをご購入の上、ご利用ください。

コピーカードは1枚1,000円で100度数あり、白黒印刷は1枚ごとに1度、カラー印刷は1枚ごとに10度使用します。

複写は「著作権法第31条」の範囲に限り、利用ができます。範囲についてわからないことがあれば、スタッフまでお尋ねください。

また、館内のコピー機は図書館の資料をコピーするためのものです。レジュメ、ノート、サークルで使用するチラシなどはコピーできません。

私物関係はリブレなどにあるコピー機を使っていただくようにお願いします。

# 京女にない本を入手

## 【ILLサービス】

### ☞ 他大学の図書館に直接行く

⇒訪問する前に図書館B1階  
メディアカウンターへご相談ください

### ☞ 他大学の資料を取寄せる

⇒【有料】複写代・送料は自己負担です  
図書館1階アクティブカウンターへお申込みください

26

利用したい資料が本学にない場合に、所蔵のある他大学図書館等の資料を利用できるサービスがあります。

他大学へ直接閲覧をしに行く方法や、利用したい資料や文献の複写物を取寄せることもできます。取寄せる費用は利用者負担となります。

他館へ直接閲覧に行きたい場合は図書館B1階メディアカウンターへ、取り寄せを希望される場合は図書館1階アクティブカウンターへご相談ください。

## 本を借りる以外にできること

**試験前だから  
一人で集中して  
勉強したい!**



個人学習室があります  
仕切りで1席ずつ区切られた  
スペースで集中して  
勉強することができます



27

図書館では、本を借りる以外にもできることがあります。  
テスト勉強やレポート作成など、1人で集中して勉強するために、4階に個人学習室  
を設けています。



みんなで集まって  
レポートの相談が  
したいけど  
どこかいい場所  
ないかな？

図書館にはグループ学習できるスペースがあります！

グループ学習室  
メディアルーム



28

グループワークなどで複数人で学習室を利用したい場合は、2階と3階にあるグループ学習室、または、B1階にあるメディアルームをご利用ください。

学習室やメディアルームを利用される際には、図書館カウンターでの申込が必要となります。

学生証を持って、図書館2階インフォメーションカウンターへお越しください。グループ学習室、メディアルームを希望される場合は、お申込時必ず2名以上でお越しください。

# 電子の蔵

## 京都女子大学図書館

Kyoto Women's University Library



### 図書館からのお知らせ

- 2020/4/10 図書館休館のお知らせ [Read More](#)
- 2020/4/9 図書館スケジュールの変更について [Read More](#)
- 2020/4/9 春期特別長期貸出等の返却期限日変更について [Read More](#)
- 2020/4/9 個人学習室・グループ学習室・メディアルームの利用停止について [Read More](#)

- ⇒ 図書館での飲食について
- ⇒ 【盗難注意】図書館内での手荷物管理について
- ⇒ ノートパソコンの貸出について
- ⇒ 無線LANについて
- ⇒ 自動化書庫の稼働について

過去のお知らせ

### 図書館カレンダー

#### 2020年4月開館日程

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

#### 2020年5月開館日程

日	月	火	水	木	金	土
					1	2

### 情報

- 蔵書
- My Library
- 〈学内者限定Web〉  
貸出・予約状況確認等
- 図書館 電子の蔵  
データベース・電子ジャーナル  
電子ブックの利用
- 便利リンク集
- 京都女子大学学術情報ポータル
- 利用案内
- アクセス
- オンデマンドプリント  
● プリントジョブサイト  
● 利用マニュアル
- 図書館利用ガイダンス
- 図書館発行物
- 図書館利用案内
- ライブラリーニュース

## 図書館 電子の蔵

29

図書や雑誌以外に、レポート作成のために論文や新聞記事を効率よく集めたいときは、「電子の蔵」を利用すると便利です。

図書館ホームページより、情報検索の列上から3番目にある「電子の蔵」をクリックします。

京都女子大学 図書館 電子の蔵

京都女子大学図書館が提供しているデータベース・電子ジャーナル・電子ブックは、ここから利用できます。(利用資格:京都女子大学の教職員および学生)  
 京都女子大学学内ネットワークに接続したパソコン等から利用できます。学内からは、使用WebブラウザをMozilla Firefoxとして利用してください。  
 自宅など学外のパソコン等からも、学内ネットワークに接続(VPN接続)して利用できます。(一部のデータベースは不可) [VPN接続の方法](#)  
 →VPN接続して学内ネットワークにアクセスしても利用できない場合(エラーメッセージが表示される、何も表示されない等)は、「FortiClient」をインストールしてください。  
 「FortiClient」起動後にVPN接続をしてから「図書館 電子の蔵」にアクセスして利用してください。 [FortiClientインストール方法](#)  
 Microsoft Internet Explorerを使用して記事の検索・閲覧ができない場合は、信頼済みサイトへの登録を行ってください。 [信頼済みサイトへの登録方法](#)

データベース | 電子ジャーナル | 電子ブック | 巻・号・頁から探す

辞書・辞典 全般 人文科学 社会科学 自然科学 新聞・雑誌 (雑誌は117) あり

▼電子書籍	同時アクセス数	学外利用	提供
Maruzen eBook Library	国内 無制限	可(VPN接続)	試験サービス期間中 ～平成31年4月30日まで <a href="#">利用方法</a> 九番雄松堂

▼辞書・辞典	同時アクセス数	学外利用	提供
ジャパンナレッジLib			
トップに戻る			
▼全般			
京都女子大学学術情報システム(京女AIR)			
bookplus			
Cinii Articles			
Cinii Books			
DOAJ (Directory of Open Access Journals)			
ECO (Electronic Collections Online)ゲート			
e-Book Collection (EBSCOhost)	国内 各タイトル1	可(VPN接続)	EBSCO
GVRJ (Gale Virtual Reference Library)	海外 無制限	可(VPN接続)	Gale
JAIRO	国内 無制限	無料公開	国立情報学研究所
J-STAGE	国内 無制限	無料公開	科学技術振興機構
magazineplus	国内 2	可	日外アソシエーツ
ProQuest Research Library	海外 無制限	可(VPN接続)	ProQuest 30
国立国会図書館	国内 無制限	無料公開	国立国会図書館

★論文情報が検索可能なCinii (サイニー)  
 ★国史大辞典等の横断検索が可能なジャパンナレッジ  
 ★ネット上で新聞の記事検索が可能な  
 聞蔵(朝日新聞)、ヨミダス歴史館(読売新聞)、  
 毎索(毎日新聞)等、  
 調査・研究に役立つデータベースが沢山あります

京都女子大学が提供しているデータベース、電子ジャーナル、電子ブックの一覧です。

リンク先が貼ってあり、各タイトルをクリックすると利用できます。

自宅など学外のパソコン等からも、学内ネットワークに接続(VPN接続)して利用できます。

- ・論文情報が検索可能なCinii
- ・国史大辞典などの横断検索が可能なジャパンナレッジ
- ・ネット上で新聞の記事検索が可能な 聞蔵(朝日新聞)、ヨミダス歴史館(読売新聞)、毎索(毎日新聞) 等

調査・研究に役立つデータベースがたくさんあります。

データベースは、レポートを書いたり論文を書いたりするときに大きくサポートしてくれる存在です。

こんなときは.....

●●について  
調べたい...

読みたい本が  
どこにあるか  
わからない...

この部屋は  
使ってもいいの？

図書館スタッフに  
ご相談ください！



読みたい本がどこにあるか分からない、どうやって探せばいいのかが分からない等、図書館を利用する中で困ったこと・分からないことがあれば、お気軽にご相談ください。