

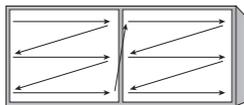
基礎知識&図書館用語集

書架から探す

図書は、請求記号の順に並んでいます。隣接する図書は、近いテーマの図書です。

資料の並び方

書架の資料は請求記号順に、左から右へ、上から下へと並んでいます。



図書の請求記号

書架に並んでいる図書には、複数のラベルが貼ってあります。

請求記号=資料の住所

本の背表紙には請求記号が書かれたラベルが貼られており、図書館の資料は全てこの請求記号順に並べられています。

304
フマコ

資料番号

資料番号とは、図書館が資料を管理するために付番した11桁の番号（バーコードラベルの番号）のことです。貸出や返却の手続きはもちろん、資料の取り寄せや予約登録を行う際に必要な番号です。

貸出できない資料

背表紙に「禁帯出」、「貸出禁止」や「参考書」、「参考」といったシールが貼られている辞書・年鑑等は館外貸出できません。



書架から取り出した本は、元の場所に戻さず、図書館内にある返本台に置いてください。

図書館用語集

- 配架** 背表紙にある請求記号の順番に従って、書架に図書を並べること。
- 閉架書庫** 利用者は入ることができない書庫のこと。利用したい場合はカウンターに申し出てください。
- 製本雑誌** 過去の雑誌（バックナンバー）を数号分まとめて1冊にした状態のもの。雑誌はある程度の年数を経た時点で保存するものと廃棄するものとに分けられます。保存するものについては製本し、配架場所が変わります。
- OPAC (オーパック)** Online Public Access Catalogue の略称。図書館に所蔵している資料をコンピューター上で検索できるように構成された目録情報のデータベースのこと。
- ディスクカバー** 図書館の蔵書と電子資料を一度に探すことができる検索サービス。龍谷大学図書館では「R-OCEAN」を愛称としています。
- 参考図書** 辞典や事典、年鑑や白書等、何かの調べものをするときに役立つように作られた図書のこと。
- 文献複写** 所蔵資料の一部をコピー機によってコピーして提供すること。

情報検索 (基本的なデータベース)

図書、雑誌

蔵書検索 | 論文検索 | 蔵書・論文+

龍谷大学図書館が所蔵している資料の中から、自分の求めるテーマに関連した資料を効率的に探し出すことができます。

論文、雑誌記事



論文や雑誌記事がどこに載っているのか調べるために使います。そのまま Web に公開された記事にリンクして読むものもあります。

辞典

Japan Knowledge Lib

複数の辞典を一括検索し、ことばの「定義」を確認、比較することができます。

新聞



各新聞記事をキーワードによって、簡単に調べることができます。記事の全文を見ることができ、各新聞の論調の比較検討が容易に可能です。

学外からのデータベース利用について

龍谷大学図書館は、各種データベースを学外から利用できるサービス (SSL-VPN 接続) を提供しています。本サービスを利用することで、図書館が提供するデータベースや電子書籍・電子ジャーナルを、学外から容易に利用することができます。個人所有のデバイス (PC、タブレット、スマートフォン) によって、利用方法が異なりますので、図書館 HP から各接続手順をご確認ください。

学外からのデータベース接続手続きの説明はこちら→



資料の探し方

利用案内

開館時間

授業期間	深草図書館	大宮図書館	瀬田図書館
平日	9:00-22:00	9:00-22:00	9:00-21:00
土曜日	10:00-17:00	10:00-17:00	10:00-17:00
日曜日	10:00-17:00	-	-

※試験期間・長期休暇期間は開館時間帯が変更になります。
※図書館のホームページ (<https://library.ryukoku.ac.jp/>) または図書館掲示板で最新の開館日程を確認してください。

休館日

- ・日曜日 (各館にて異なります。)
- ・祝日
- ・創立記念日 (5/21)
- ・夏期休業の一定期間
- ・冬期休業の一定期間
- ・その他大学の定める日

貸出冊数・期間

身分	冊数	貸出期間
学部生・短期大学生	20冊以内	2週間以内
留学生別科・科目等履修生・単位互換履修生	10冊以内	2週間以内
大学院生 (研究生・特別専攻生を含む)	30冊以内	1ヵ月以内
本学卒業生	6冊以内	2週間以内
REC 会員	3冊以内	2週間以内
専任教職員・非常勤講師	50冊以内	6ヵ月以内

※上記以外の身分の方は、図書館で確認してください。

MyLibrary

MyLibrary ログイン方法
図書館ホームページからアクセスします。

<https://library.ryukoku.ac.jp/>

1 図書館ホームページの「ログイン」をクリックします。

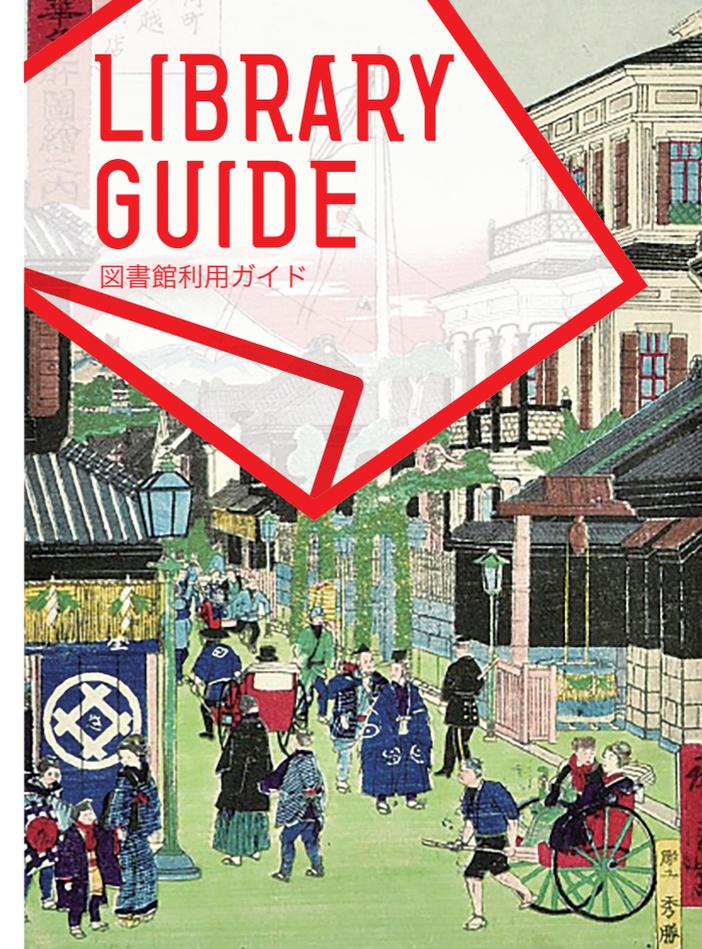
2 利用者 ID 欄に全学統合認証 ID を、パスワード欄にパスワード (全学統合認証パスワード) を入力して「ログイン」をクリックします。

※図書館利用証をご利用の方は、カードをお渡しした際にお伝えする仮パスワードによりご利用いただけます。
なお、仮パスワードは初回ログイン時に変更してください。

- MyLibrary から利用できる図書館サービス
- ・利用状況の確認・貸出更新
 - ・文献複写・貸借 (図書取り寄せ) 申込み
 - ・文献複写・貸借 (図書取り寄せ) 状況照会
 - ・メールアドレス登録・変更・削除
 - ・アラートサービス (新着資料通知サービス)



図書館ホームページはこちら



龍谷大学図書館
<https://library.ryukoku.ac.jp/>

深草図書館
〒612-8577 京都市伏見区深草塚本町 67
Tel: 075-645-2564
FAX: 075-641-7955
E-mail: f-lib@ad.ryukoku.ac.jp

大宮図書館
〒600-8268 京都市下京区七条通大宮東入大工町 125-1
Tel: 075-343-3462
FAX: 075-344-0345
E-mail: o-lib@ad.ryukoku.ac.jp

瀬田図書館
〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷 1-5
Tel: 077-543-7751
FAX: 077-543-7769
E-mail: s-lib@ad.ryukoku.ac.jp

各種サービス

貸出

借りたい図書と利用証（学生証・図書館利用証・職員証）を持って、カウンターで手続をしてください。
※雑誌、DVD、参考図書などは館外貸出できません。

紛失・汚（破）損した場合の弁償手続

借りている図書（資料）を紛失、あるいは汚損、破損した場合は、速やかにカウンターに連絡してください。
原則として、同一図書（資料）による弁償をしていただきます。

貸出延長

延長OK!

一回に限り貸出期間を延長することができます。ただし、他の利用者からの予約がない場合で返却期限内に限りです。カウンターまたは、MyLibraryからの手続が必要です。

返却

貸出した図書は、返却期限までに図書館カウンターに返却してください。

※カウンター受付時間外（休館時）は、各図書館に設置の返却ポストへご返却ください。

※代理による返却は、トラブルの原因になりますので一切認めていません。

注意 !!

返却期限日を過ぎて返却された場合は、その図書を返却した日から遅れた日数分だけ貸出停止のペナルティ（罰則）が発生します。

ナレッジcommons

ナレッジcommonsは、図書館の豊富な学術情報を活用しながら自由かつアクティブに学びあえる、“知の交流”空間、“学びのリエゾン”空間です。

ナレッジスクエア

利用人数や目的に合わせて机やホワイトボードを自由に動かし、自分たちにとって利用しやすい環境を整えて、友人や仲間との会話・討論を自由に行うことができます。また、近くにあるサービスカウンターでは、資料の探し方などのアドバイスを受けることができます。

グループワークルーム

1室3名以上から利用できる個室があります。壁面にホワイトボードを完備し、貸出用プロジェクトも利用可能で、仲間と集まってじっくり考え熱く議論できる空間です。グループでの発表準備やプレゼンの練習に適した環境です。

予約

借りたい図書が貸出中の場合、予約することができます。
蔵書検索から予約するか、蔵書検索の検索結果画面を印刷して、利用証を持ってカウンターへお越しください。

取り寄せ

他キャンパスの図書館から図書を取り寄せることができます。
蔵書検索から予約をするか、蔵書検索の検索結果画面を印刷して、利用証を持ってカウンターへお越しください。

購入希望

学習、研究等に必要図書が龍谷大学図書館に所蔵されていない場合、購入希望図書申込（リクエスト）できる制度があります。

図書館公式 Twitter

各図書館で開催される催しやオススメ本をつぶやきます。



Ufinity アプリの説明

龍谷大学蔵書検索の機能を搭載したスマートフォンアプリ『Ufinity』が、App Store と Google Play でダウンロードできます。
本学図書館の蔵書検索や図書館施設の利用状況が確認できるほか、ログイン（全学統合認証 ID・パスワード入力）すると、ご自身の貸出資料の確認や貸出更新（期間延長）、予約・予約取消等ができ大変便利です。
ぜひご利用ください。

アプリの説明・ダウンロードはこちら→



レファレンスサービス

レファレンスサービスとは

図書館が行う利用者サービスのひとつで、必要とする文献や参考図書についての問い合わせに応じたり、検索に協力したりするものです。

- ・必要な資料が見つからない。
- ・文献の探し方がわからない。
- ・図書館の利用方法を知りたい。
- ・あるテーマについて調べるには？
- ・データベースの使い方を聞きたい。

お気軽に
カウンターまで。

探している資料が所属キャンパスにないが、他キャンパスにあるとき

	図 書	雑誌（文献複写）
手 続	蔵書検索、MyLibrary もしくはカウンターへ	MyLibrary、 もしくはカウンターへ
期 間	原則として翌開館日の17:00までに到着（取り置き期間:7日間） 	約2日 (費用：10円/枚 税別)

探している資料が学内にはないが、他大学図書館にあるとき

	図 書	雑誌（文献複写）	直接訪問（紹介状発行）
手 続	MyLibrary、もしくはカウンターへ		カウンターへ
期 間	約10日間		申込から訪問日までの日数には余裕を持って申請してください。
費 用	送料（往復分）	複写料 (約40円/枚) + 送料	—

※図書の利用は館内閲覧のみです。

メールレファレンス

メールレファレンスは、**本学の学部学生・短期大学部生のみ**を対象として、次のような内容に限り、質問をメールで受付・回答を行うサービスです。回答はメールで行いますが、調査結果によっては来館をおすすめする場合があります。

問い合わせ先アドレス：mail-ref@ad.ryukoku.ac.jp

所蔵調査	龍谷大学図書館での所蔵の有無
他大学図書館への所蔵調査	本学で所蔵していない資料の他大学等の所蔵の有無
資料の識別調査	書名・編著者名・訳者名・出版社・出版地・出版年・ページ数など
文献紹介	あるテーマについて調べる時に参考となる本の紹介

図書館 FAQ

Q 何時まで開館していますか？
A 開館日や開館時間は図書館ホームページの「開館スケジュール」で公開しています。また、図書館掲示板に掲示し、カウンターに開館日程表を置いていますので、確認してください。

Q 学生証（利用証）を忘れました。利用できますか？
A 学生証（利用証）を忘れた場合でも、図書館に入ることができます。入館に際しては図書館スタッフの指示に従ってください。ただし、資料等の貸出はできません。

Q 図書館に入れて欲しい本があるのですが？
A その本が本学図書館にないことを確認の上、カウンターまで申し出てください。「購入希望図書申込用紙」を渡しますので、必要事項を記入し、提出してください。購入の可否は選書会議で検討し、結果を図書館掲示板等にてお知らせします。

Q ○○についての本はどこにありますか？
A 図書館の本はテーマごとに分類されています。蔵書検索で調べたいテーマのキーワードを入れて検索し、検索結果の中から適当な本を選んで書架に行くと、同じテーマの本が近くに並んでいます。

Q 蔵書検索で検索しましたが、本がどこにあるのかわかりません。
A まず、その本の配架場所と請求記号を確認してください。配架場所をクリックすると館内マップが表示され、その本が配架されている場所が確認できます。そして請求記号を頼りに書架を探してください。

Q 図書が所定の位置にありませんが？
A 以下のケースが考えられます。
・貸出中である
→蔵書検索で検索し、画面の「状態」欄を確認してください。
・新着図書である
→新しく入った図書は、新着図書コーナーに一定期間置いています。
・所定の位置以外に返本されている
→周辺を確認してください。
・館内で他の人が利用している
→しばらくしてから再度書架を探してください。返本台に置かれている場合もありますので、確認してください。

Q これまでに借りた本の履歴は確認できますか？
A Web上のサービスであるMyLibraryで確認できます。MyLibraryでは現在の貸出・予約状況や、これまでの貸出・返却履歴が見られるほか、貸出延長手続も行えます。

その他、ご不明のことがあれば閲覧カウンターに直接お尋ねください。