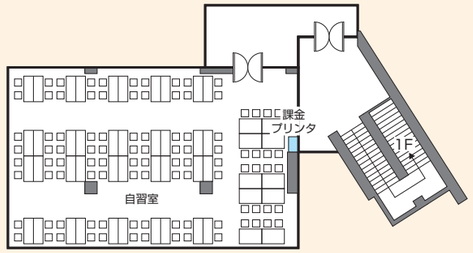
館内案内図

2F



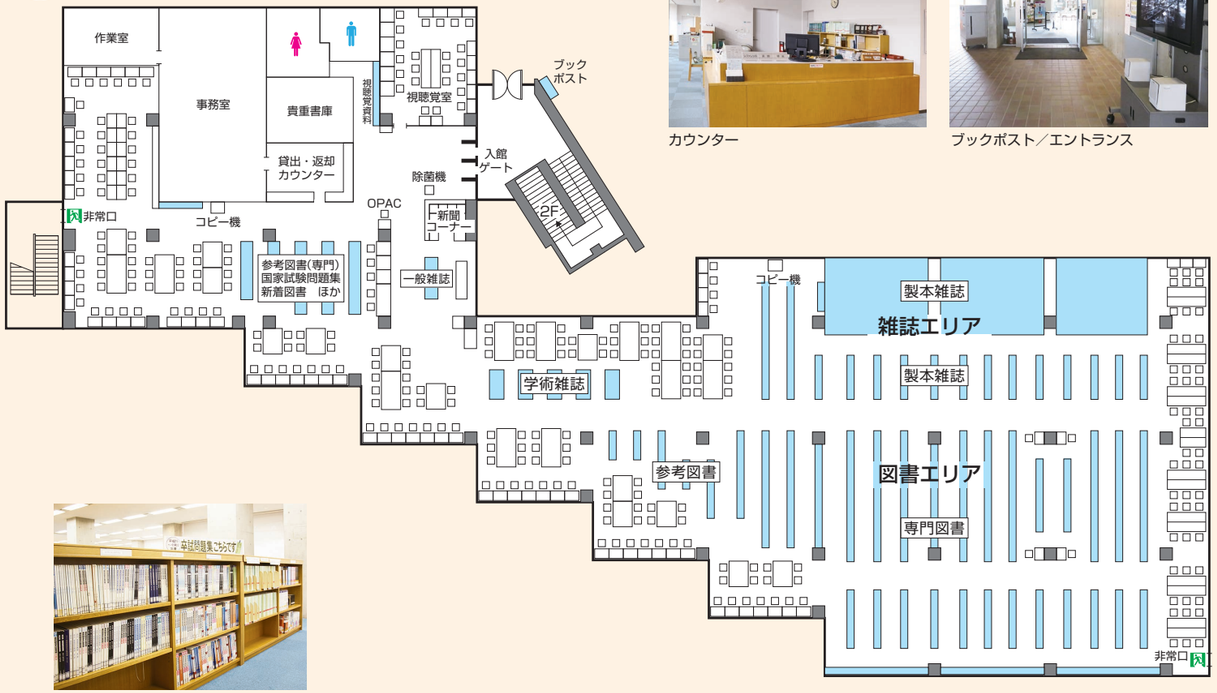
2階自習室

エントランス（内側）／除菌機

カウンター

ブックポスト／エントランス

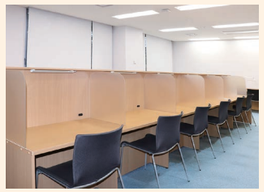
1F

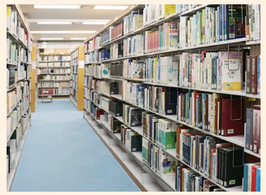


問題集書架

新聞コーナー

閲覧席


閲覧席（個人用）


書架

ルールを守って快適な図書館に。

ご協力お願いします。

飲食禁止

蓋のついた飲み物のみ許可しています。

充電禁止

私物の充電はご遠慮ください(PC利用時は可)。

おしゃべり禁止

他の利用者の迷惑になります。

撮影禁止

資料の複写はコピー機で。

館内通話禁止

マナーモードでご利用ください。

席取り禁止

その席を使いたい人は他にもいます。

資料のこと、文献検索のことなど、困ったらお気軽にご相談ください。

明治薬科大学図書館

〒204-8589　東京都清瀬市野塩2-522-1
TEL　042-495-8605
FAX　042-495-8604
E-Mail　toshokan@my-pharm.ac.jp
URL　https://kensaku.my-pharm.ac.jp/drupal/

明治薬科大学図書館ホームページ

MEIJI
PHARMACEUTICAL
UNIVERSITY
LIBRARY

図書館利用案内

開館時間

区分	学部学生	大学院生・教職員
平　日	9：00 ～ 19：50	9：00 ～ 24：00
土 曜 日	9：00 ～ 17：00	
休 館 日	日祭日・第２土曜日・夏季／冬季休暇中の一定期間 ＊休館日の変更についてはホームページでお知らせします。	

MEIJI
PHARMACEUTICAL
UNIVERSITY

図書を探す

1 書架で探す

●図書館の図書は、日本十進分類法（NDC）により下の表のように分類番号が付与され、その主題（テーマ）毎に配架されています。まず、自分の探している資料がどこに分類されているか調べ、その分類番号の書架に行って探してみてください。

000(0類)	総記
100(1類)	哲学
200(2類)	歴史
300(3類)	社会科学
400(4類)	自然科学
500(5類)	技術・工学
600(6類)	産業
700(7類)	芸術・美術
800(8類)	言語
900(9類)	文学

＊化学や薬学関係の図書は主に「4類　自然科学」です。

400	自然科学	450	地球科学
410	数学	460	生物科学
420	物理学	470	植物学
430	**化学**	480	動物学
440	宇宙科学	**490**	**医学、薬学**

2 OPAC（蔵書検索システム）を使って探す

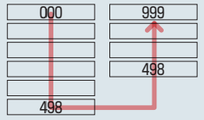
●図書はキーワードや書名、著者名などからOPAC（蔵書検索システム）で検索することができます。OPAC（蔵書検索システム）は図書館内に設置してあるほか、図書館ホームページからも利用できます。図書館ホームページはモバイル端末からでも利用可能です。

資料を探しに行くときはこれをチェック
① 状況は空欄？ 貸出中？
② 所在は図書館？ カウンター？
③ 請求記号は図書への道標！

498.4
Ka53
2015

3 資料の並び方

●資料には分野別に番号（請求記号）がつけられ、番号順000～999へと分類番号順に書架に並んでいます。
●書架の横にも、分類番号とその分野名が記載されています。



……書架の番号の並びは左から右、上から下

■請求記号の見方

498.4 ……分類記号：番号順
Ka53 ……著者記号：先頭のアルファベット順、その中で番号順
2015 ……巻数や年度

★使用した資料は、元の場所に戻してください。

■特別に配架されているもの

●参考図書は一般書架とは別に配架され、全て禁帯出となっています。
●ガイドライン系資料は、カウンター横に集められています。
●その他、国家試験問題集、新着図書、指定教科書、特別展示はコーナーを設けて配架されています。

雑誌を探す

1 OPAC（蔵書検索システム）を使って探す

●雑誌もタイトルやISSNからOPAC（蔵書検索システム）で検索することができます。キーワードを入れると、各号の特集記事の検索が可能です。

資料を探しに行くときはこれをチェック
① 所在
② 製本状態

所　在		請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況	備考
1	製本雑誌		20019102	2004/09/17	製本		禁帯出

2 資料の並び方

●雑誌は、当年度分はピジョンボックス、バックナンバーは製本されて製本雑誌架に配架されています。
●洋雑誌は電動書架にタイトルのアルファベット順に並んでいます。和雑誌は開架A書架に、英字タイトルを先頭に五十音順に並んでいます。逐次刊行物は開架A書架の奥から誌名順に並んでいます。書架のタイトルリストも参考にしてください。

ピジョンボックス

製本雑誌架（開架Ａ書架）

資料が見つからなかったら？

1 利用相談（レファレンスサービス）

●資料の探し方・使い方、OPAC（蔵書検索システム）の検索方法、所蔵調査などを図書館スタッフがお手伝いします。
●その他図書館利用に関することでわからないことがあれば、カウンターで相談してください。

2 相互利用制度（教員・大学院生）

●本学に必要な資料がない場合は、他大学図書館等からコピーや図書を取り寄せて利用することができます（有料）。
●また、必要な資料を所蔵している大学図書館等に直接訪問して利用することもできます（紹介状を発行します）。

3 購入希望制度

●本学に所蔵していない資料は、購入をリクエストできます。
●希望する資料があればマイライブラリからリクエストしてください（選書方針によりご希望に添えない場合もあります）。

借りる

1 貸出冊数と期間

区　分	冊数	期　　間
学 部 生	5冊	2週間（国試問題集は1週間）
大学院生	5冊	1ヵ月
教 職 員	10冊	1ヵ月

＊貸出には学生証（利用証）が必要です。
＊雑誌の貸出についてはカウンターまでお問い合わせください。
＊長期休暇などによる変更があります。詳しくはホームページ等をご覧ください。

2 貸出延長

●返却期日までに手続きをすることによって、貸出期間を1回だけ延長できます。学生証（利用証）をお持ちになりカウンターで申し込むか、マイライブラリから手続きしてください。本がなくても手続きできます。返却期日を過ぎていたり、他の人の予約が入っている場合は延長できません。

3 特別貸出

●春・夏・冬期の休館中、実習時などには長期間の貸出を行っています。掲示等でお知らせしますので、ぜひご活用ください。

4 貸出できない図書館資料

●本の背に「禁帯出」の赤色のシールが貼ってある資料
　＝ 参考図書（辞書類含む）、指定教科書等
●雑誌の最新号
●製本雑誌（教職員・大学院生のみ貸出可）

禁帯出シール

予約する

●利用したい資料が貸出中のときは、貸出予約をすることができます。館内の検索端末または図書館ホームページの「OPAC詳細検索」から申し込んでください。
●該当図書が返却されたらメールでお知らせし、3日間カウンターで取り置きます。

1 マイライブラリ

●図書館利用に関する個人専用のページのことで、利用者一人一人の状況に応じたサービスを提供します。
●図書館ホームページのマイライブラリログインボタンから利用できます。My-portと同じ利用者IDとパスワードでログインしてください。

確認する
- 図書館からのお知らせ
- 貸出状況、返却期限
- 予約状況、キャンセル
- 何を複写依頼しているか

依頼する
- 文献複写を依頼する
- 資料の購入を申し込む

手続きする
- 貸出期間を延長する

返却する

●**返却はカウンターまでお願いします。**図書館休館・閉館時は、入口左横のブックポストをご利用ください。
●CD等の付属資料がある場合は、本と一緒に必ずカウンターへ返却してください。

1 延　　滞

●返却期日を過ぎて返却した場合は、一定期間の貸出停止となります。返却期限を厳守してください。

2 弁　　償

●図書・雑誌などを紛失・汚損した場合は、すぐにカウンターまで届け出て所定の手続きを行ってください。
●原則として、同一資料または購入金額での弁償とします。

データベース・その他

●明治薬科大学では「PubMed」や「医中誌Web」をはじめとする医学・薬学関係のデータベースを多数提供しています。
研究や論文執筆に必須のツールですのでぜひご利用ください。
●他に新聞記事データベース「朝日新聞クロスサーチ」などもあります。
●また、パソコンやスマートフォンで読める“e-Book”“EJ（電子ジャーナル）”も提供しています。
●これらのツールには全て図書館ホームページからアクセスできます。学外からもRemoteXsを経由して利用が可能です。使い方等わからないことがありましたら、お気軽に図書館までお問い合わせください。

・データベース、EJ（電子ジャーナル）ガイドなど、図書館では各種資料をご用意しております。お気軽にお声かけください。

★またホームページにも情報をたくさん載せていますのでぜひご利用ください！
https://kensaku.my-pharm.ac.jp/drupal/

複写のルール

⚠ 大学図書館は、著作権法第31条（図書館等における複製）によって一定の範囲で複製することが認められています。

- 著作物は全部でなく一部分であること。
- 雑誌、新聞などの定期刊行物に掲載された各論文その他の記事はその全部であるが、発行後相当の期間を経たもの（次号が既刊となったもの、または発行後3ヵ月を経たもの等）に限ること。
- コピー部数は一人について一部のみであること。
- 利用者の調査研究のためであること。
- 有償無償を問わず、再複写したり頒布しないこと。