

## 大塚図書館利用案内\_目次

大塚図書館利用案内_目次 .....	1
■ 大塚図書館の場所 .....	2
■ 開館時間 .....	2
■ 入退館方法 .....	2
■ 図書の貸出 .....	3
■ 図書の返却 .....	4
■ 大塚図書館の設備と施設 .....	4
■ 図書館ウェブページ「理療科の方のページ」を活用しよう .....	7
■ パスワード変更(補助資料 2 枚目から 3 枚目) .....	8
■ マイライブラリ(補助資料 4 枚目から 8 枚目) .....	9
■ その他、理療科の方のページの案内 .....	1 3
■ おわりに .....	1 5

## 大塚図書館利用案内

### ■ 大塚図書館の場所

大塚図書館は、東京キャンパス文京校舎の地下1階にあります。  
講習会の最後に見学がありますので、行き方など詳しくはその際にご案内します。

### ■ 開館時間

開館時間は次の通りです。

- 月曜 10:30～18:30
- 火曜～金曜 10:00～21:10
- 土曜 10:00～19:50
- 日曜 10:00～18:00
- 祝日 休館

施設生の皆さんは、「時間外利用」というサービスが利用できます。

開館日、閉館日にかかわらず、いつでも9:00～23:00の間に図書館を利用することができるサービスです。

### ■ 入退館方法

入館ゲートで学生証のICを読み取らせるとゲートが開きます。ゲートに沿っ

て進みます。退館の時は、そのまま退館ゲートを通過してください。学生証の読み取りは必要ありません。

時間外利用の際は、自動ドアの右側の壁にあるカード読取装置に学生証をタッチします。それから自動ドアの前に立つと、自動ドアが開きます。その後はいつも通り入館ゲートで学生証を読み取らせて、ゲートを開けてください。

## ■ 図書の貸出

貸出は次の条件で利用することができます。

- 貸出冊数10冊
- 貸出期間3週間
- 更新3回まで

貸出には学生証が必要です。借りたい図書と学生証を持ってカウンターへお越しください。

館内には自動貸出機もありますので、横に設置している使い方の手順に従って、図書を借りることもできます。

もし、借りた図書が期限までに利用し終わらない場合は、最大3回まで貸出期限の更新ができます。

更新したい図書と学生証を持ってカウンター、または自動貸出機で手続きをする方法と、図書館ウェブページの「マイライブラリ」で来館せずに手続きをする方法があります。「マイライブラリ」についてくわしくは後ほど説明します。

他の利用者からの予約が入っている場合や、既に期限が過ぎている場合などは、延長ができません。

## ■ 図書の返却

図書を返却するときは、カウンターにお持ちください。

図書館が開いていない時間帯は、図書館の自動ドア左側に設置してあるブックポストに返却してください。

ただし、CDなどの付属資料がある図書については、ブックポストに入れてしまうと破損する可能性があるため、必ず付録と図書を一緒にカウンターまで返却してください。

筑波キャンパスの図書を大塚図書館で返却することも、大塚図書館の図書を筑波キャンパスの図書館で返却することもできます。

本を返すのが遅れると、遅れた日数分だけ貸出停止のペナルティがつきます。ペナルティ中は借りている資料の更新もできません。

## ■ 大塚図書館の設備と施設

### ● コピー機

図書館には、カウンターの近くと雑誌書架近くの2か所にコピー機が設置されています。

私費用コピー機の料金は、モノクロ10円、カラー70円で、現金と、館内で販売しているプリペイド式カードが使えます。

図書館内の図書や資料をコピーするときは、著作権法を遵守しましょう。

もしもコピー機の場所がわからない場合や、自分でコピーすることが難しい場合は、お気軽にカウンターまでお尋ねください。

## ● PCとプリンター

図書館内には、2種類のパソコンが設置されています。

附属図書館が管理する図書館パソコンと、学術情報メディアセンターが管理する全学計算機です。

図書館パソコンは、ログイン不要です。図書館ホームページから資料の検索や電子ジャーナル、データベースの閲覧ができます。

また、Wordなどのオフィスアプリも使用でき、資料を作成することもできます。

ただし、誰でも利用できるパソコンですので、データは、USBメモリなどのお手持ちの記録媒体に保存してお使いください。

私費用コピー機を兼ねた課金プリンターで、印刷をすることもできます。

全学計算機は、学内各所に設置されている、他の全学計算機と同じものです。全学計算機システムのIDとパスワードを入力し、自分のアカウントにログインして使うことができます。プリンターは無料で利用できますが、印刷枚数の上限は年間で200枚です。

皆さんがプライベートで使用する端末は、学内無線LANに接続することでインターネットがお使いになれます。

ただし、館内のPC禁止エリアへのPCの持ち込みはご遠慮ください。

### ●拡大読書器

図書館には、視覚に障害のある方向けに、ブラウン管タイプの拡大読書器1台、液晶タイプの拡大読書器1台があります。

### ●館内学習施設

図書館には、レンタル利用できる学習室が2種類あります。

1つ目は、グループ学習用の「多目的学習室」です。こちらは3部屋あります。

2名以上での利用が条件で、1グループ1日1回3時間まで利用できます。

防音ではないため、利用の際は声量にご注意ください。

2つ目は、個人利用のための「Webミーティングブース」です。こちらは1部屋のみです。防音仕様になっており、発話のあるオンライン授業やオンライン面接などに活用いただけます。1人1日1回3時間まで利用できます。

これらの館内施設の予約は、後で説明する「マイライブラリ」から可能です。

マイライブラリからの予約が難しい場合は、図書館職員が代行予約を行います。

学生証を持って図書館カウンターでご相談ください。

## ■ 図書館ウェブページ「理療科の方のページ」を活用しよう

大塚図書館では、理療科施設生の方向けにカスタマイズしたウェブページをご用意しています。蔵書検索や医学分野の電子ジャーナル、CiNii Research、医中誌 Web など、よく使われる機能やデータベースをピックアップしています。

ブックマークしておくなどして、ぜひご活用ください。

このページへのアクセスの仕方は次のとおりです。

1. Google 検索などブラウザの検索機能を使って、「理療科の方のページ」と入力して検索してください。
2. 「理療科教員養成施設の方のためのページ」がトップにヒットしますので、クリックして表示させてください。このページは以降、「理療科の方のページ」と呼ぶことにします。

うまくヒットしない時は、次の方法を試してみてください。

1. 「筑波大学附属図書館」と検索して、トップページを表示させてください。
2. 「筑波大学附属図書館」のトップページは、最上部に「English」、「テキスト版」、「Google カスタム検索窓」が並んでいます。左から2番目の「テキスト版」をクリックします。
3. 「視覚に障害のある方のためのページ」が開きます。このページには目次があります。目次の1番目にある「お知らせと利用案内」をクリックします。

4.「お知らせと利用案内のリスト」の見出しの下に5項目あります。上から4番目に「理療科教員養成施設の方のためのページ」がありますので、これをクリックしてください。

「理療科の方のページ」には冒頭に目次がついています。目次をクリックすると、それぞれの項目にジャンプをします。

## ■ パスワード変更(補助資料 2 枚目から 3 枚目)

図書館が提供している各種サービスを受けるためには、図書館のIDとパスワードが必要です。

図書館のIDは、学生証の裏側13桁の番号です。

パスワードの初期値は、講習会でお渡しする紙に書いてあります。

プライバシー保護のため、早めにパスワードを変更する必要があることから、今から実際にパスワードを変更してみます。

1. 理療科の方のページの目次の上から4番目にある「各種申し込み手続きのリスト」をクリックすると、項目にジャンプします。その後、上から2番目の「パスワード変更」をクリックします。
2. パスワード変更の画面に移ります。  
上段に「パスワード変更」という見出し、中段に「使い方」から始まる説明、下段に「アカウント」から始まるパスワード等の入力欄が4つあります。
3. 次の通り入力してください。

- ・ アカウント:図書館のID(13桁)
- ・ 現在のパスワード:図書館から配布された紙に書いてあるパスワード
- ・ 新パスワード・新パスワード(確認):自分で考えた新しいパスワード  
パスワードの設定条件は、次の通りです。
- ・ 半角8文字以上16文字以下
- ・ 数字、英字、記号をそれぞれ1文字以上

4.「新パスワード(確認)」の下にある[更新]ボタンをクリックすると、パスワードが変更されます。

パスワードを変更してから図書館のシステムに反映されるまでには、3分～5分ほどかかります。5分ほど経ったら、一度ブラウザを落としてください。新しくブラウザを立ち上げ直してから新しいパスワードを使う作業を始めてください。

もしもパスワードがわからなくなった場合は、パスワードの再発行を行います。学生証を持ってカウンターへお越しください。

図書館のパスワードと無線LANのパスワードは異なりますので、注意してください。

## ■ マイライブラリ(補助資料 4 枚目から 8 枚目)

筑波大学附属図書館のホームページには、「マイライブラリ」という個人ページ機能があります。マイライブラリにログインすると様々な Web サービスが利用できますのでぜひご活用ください。

マイライブラリを使うには、次の通りログインが必要です。

1. 目次の「各種申し込み手続きのリスト」をクリックし、さらに「マイライブラリ」をクリックします。
2. 図書館 Web サービスのログイン画面が表示されます。
3. 縦に2つ並んだボックスのうち、下にある水色のボックスをクリックします。
4. 図書館のIDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックすると接続できます。

「マイライブラリ」では、次のことができます。

- ① 借りている資料や返却期限の確認・貸出期間の更新
  - ② 予約・取り寄せをした資料の状況確認や取消
  - ③ 館内施設の予約
  - ④ 紹介状発行申し込み
  - ⑤ これまでに借りた資料の確認
  - ⑥ 学外文献複写・現物貸借
  - ⑦ 学生希望図書購入依頼
  - ⑧ 登録メールアドレスの変更
- ① 返却期限の確認や貸出期間の更新は、「借用中の資料」という見出しの下にある「図書館から借りている資料」から行うことができます。

ただし、返却期限が過ぎている、他の方が予約をしている、返却期限に遅れて貸出停止となっている場合は、更新ができません。

② 予約や取り寄せを申し込んだ資料の状況は、「入手待ちの資料」という見出しの下にある「予約中の資料」から確認することができます。

申し込みをキャンセルしたい場合もここから行うことができます。

③ 館内施設の予約は、「情報」という見出しの下にある「研究室やセミナー室などの図書館施設を予約する」から行うことができます。

対象施設は多目的学習室と Web ミーティングブースです。

④ 紹介状の発行申し込みは、「情報」という見出しの下にある「紹介状発行申し込み」から行うことができます。紹介状は、他大学の図書館を訪問利用したいときに必要となります。

⑤ これまでに借りた図書の履歴は、「履歴」という見出しの下にある「借りた資料の履歴」をクリックして確認することができます。

⑥ 他大学から論文のコピーや図書を取り寄せたいときは、「新規申し込み」という見出しの下にある「学外文献複写(私費・有料)」、「現物貸借(私費・有料)」から申し込むことができます。くわしくは次回の講習会で説明します。

⑦ 学習・研究に必要と思われるのに所蔵していない図書があれば、「新規申し込み」という見出しの下にある「購入依頼」から学生希望図書としてリクエストすることができます。リクエストできるのは 1 ヶ月につき 1 冊までです。

⑧ 「個人設定」という見出しの下にある「メールアドレスの変更」は、図書館からのお知らせをメールでお送りするサービスに関する項目です。図書館からは、次のようなお知らせをメールで通知します。

- 貸出中資料の返却期限事前通知
- 予約図書の到着通知
- 学外から取り寄せた資料の到着通知

これら図書館からの通知メールを受け取るメールアドレスをこちらから登録することができます。以下に手順を示します。

#### ●メールサービスの登録手順(補助資料 9 枚目から 10 枚目)

1. 「個人設定」という見出しの下にある、「メールアドレスの変更」をクリックする。
2. 画面の中央、「メールアドレス 2」と書かれた文字の横に入力欄が表示されます。通知メールを受信するアドレスを追加したい場合は、ここが空欄になっているかどうかを確認します。
3. 空欄になっていたら、メールアドレスを入力し、「変更」のボタンをクリックしてください。

メールアドレスが変わった場合もこの方法で変更できます。

## ■ その他、理療科の方のページの案内

### ● 利用案内

目次の上から 5 番目にある「利用案内」では、大塚図書館のテキスト版利用案内、資料配置図、テキスト版館内説明などの各種説明を用意しています。たとえば「筑波キャンパスから図書を取り寄せるには」では、医学図書館など筑波キャンパスにある図書の取り寄せ方法についてくわしく説明しています。

なお、図書の取り寄せは、後ほど実習をしながら説明いたします。

### ● 視覚に障害のある方のためのページ

「理療科の方のページ」は、図書館ホームページから理療科の方向けに必要なものを選んで集めたものです。このほかに、視覚に障害のある方に対応したテキスト版のメニューページもあります。「理療科の方のページ」からもアクセスできますし、図書館トップページからのアクセスも可能です。

図書館トップページからアクセスする方法は、利用案内の7ページ目「図書館ウェブページ「理療科の方のページ」を活用しよう」で説明しています。

### ● 資料電子化サービス

視覚障害や運動障害のある学生のために、資料を電子化するサービスです。筑波大学附属図書館で所蔵していない資料も、取り寄せて電子化できます（資料の取り寄せは有料です）。

利用には事前の利用者登録が必要です。利用者登録については、理療科教員養成施設の事務室にお問い合わせください。

対象資料は図書と雑誌論文で、1度の申込で1人につき図書は最大2冊、雑誌論文は最大3論文まで(年間で図書は最大12冊、雑誌論文は最大18論文まで)の電子化を依頼することができます。

このサービスの詳しい説明は、理療科の方のページの目次の上から4番目にある「各種申し込み手続きのリスト」をクリックし、上から3番目の「【理療科教員養成施設生】障害のある学生のための資料電子化サービス」のページにあります。

### ● DAISY 図書貸出サービス

大塚図書館では DAISY 図書の貸出サービスを行っています。

DAISY 図書とは、国際標準規格で作られたデジタル録音図書の事です。貸出は一度に2点まで、期間は2週間です。学生証・利用証等をご持参のうえ、職員のいる時間帯にカウンターまでお越しください。

現在貸出できる資料は「鍼灸医学大辞典」のみとなっています。

また、お時間をいただければ DAISY 図書を新たに製作し、大塚図書館に置くこともできます。

ご興味のある方はぜひご相談ください。

### ● 視覚障害者向け資料の取り寄せ

国立国会図書館では、音声 DAISY や点字データなどをデジタルで利用できる「視覚障害用データ送信サービス」を提供しています。サービス対象者は視覚障害学生等、通常の活字の印刷物の読書が困難な方に限ります。

事前の利用者登録をした上で、図書館を通じて利用することができます。  
お申込みの際は、障害者手帳をご持参ください。

## ■ おわりに

資料の探し方、調べものの相談など、遠慮なくカウンターへご相談ください。  
メールや電話でもかまいません。連絡先は次のとおりです。

電話番号:03-3942-6818

e-mail: [ill-otsuka@tulips.tsukuba.ac.jp](mailto:ill-otsuka@tulips.tsukuba.ac.jp)