

必要な文献が図書館にない場合

文献複写

他大学図書館や国会図書館などへ依頼し、複写物を取り寄せることができます。(有料)

相互貸借

他大学図書館や国会図書館から借りることができます。(有料)。

他大学図書館の利用

調査・研究のために他大学図書館の利用を希望する場合、紹介状を発行します。(学外者を除く)

地域連携サービスについて

市立小樽図書館との連携貸出サービス

市立小樽図書館の図書を本学附属図書館で借用できます(学内の方)。

本学附属図書館の図書を市立小樽図書館で借用できます(学外の方)。

駅前プラザ図書貸出サービス

学外の方は、本学の小樽駅前プラザ(ゆめぼーと)で本学附属図書館の図書を借用できます。

宅配貸出サービス

高齢・障害等のため直接来館できない学外の方には、宅配(送料自己負担)による貸出サービスを行っております。

図書館利用講習について

図書館では、館内をご案内する「ライブラリー・ツアー」や、文献情報探索のための「情報検索講習会」等を開催しています。実施については、掲示・ホームページでお知らせします。

ご意見・ご要望

図書館カウンターにご意見箱を、ホームページに「echo-box」を用意しています。

みなさまのご意見・ご要望をお寄せください。

<http://echobox.hp.infoseek.co.jp/echobox.html>



開架閲覧室(2階)



『資本論』第一巻 ドイツ語 初版
0 4.2||2502||83779
(大野文庫)

国立大学法人
小樽商科大学附属図書館

〒047-8502

小樽市緑3丁目5番21号

TEL:0134-27-5273

FAX:0134-27-5278

e-mail:lib-uno@office.otaru-uc.ac.jp

<http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1>



国立大学法人 小樽商科大学附属図書館 利用案内



開館時間

【授業・試験期間】

月曜日～金曜日 8:45～22:00

土曜日 10:00～19:30

日曜日 10:00～17:00

祝日 10:00～17:00

創立記念日(7/7) 10:00～19:30

(但し、7月7日が日曜日の場合は17:00閉館)

【休業期間中(夏季・冬季・春季)】

月曜日～金曜日 8:45～17:00

土・日曜日、祝日 10:00～17:00

休館日

年末年始

*臨時に休館する場合は、その都度掲示します。

詳しくは図書館のホームページをご覧ください。

<http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1>

ARS LONGA VITA BREVIS

(生命は短く、学術は永い)

利用者登録

本学学生は「学生証」、本学教職員は「身分証明証」を「図書館利用者IDカード」として使用できます。
本学の学生・教職員以外の利用者の方には、カウンターで図書館利用者IDカードを発行します。

学外の方へ

図書館では学外の方にも所蔵資料を公開しています。
閲覧・貸出を希望する場合は、ご本人と確認できるものを持参し、カウンターで利用手続きをしてください。

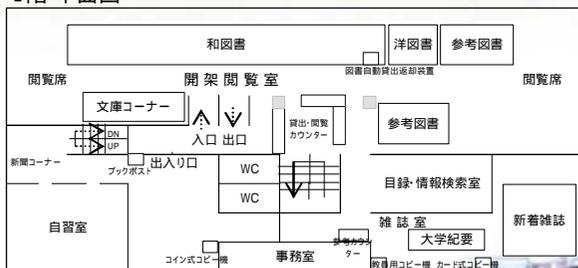
入退館について

閲覧室に入室・退室の際は、出入り口にあるゲートをお通りください。入室の際は、利用者IDカード(学生証・身分証明証)をカードリーダーにお通しのうえ、解錠ランプが点灯後にゲートバーを押してお入りください。
なお、一時的でも図書館資料を館外へ持ち出すときは必ずカウンターで手続きをしてください。

ペースメーカーをご使用の方へ

植込み型医用機器(ペースメーカー等)をご使用の方は、入退室の際、ゲートを通る前に必ずカウンター職員にお申し出ください。

2階 平面図



1階 / 書庫
和洋図書
和洋雑誌
新聞、その他

3階
自習室
法令・判例統計資料室
特殊資料室
館長室、事務室

閲覧・貸出等について

閲覧

2階の開架閲覧室及び雑誌室の資料は、自由に手にとって利用できます。

1階書庫及び3階の各資料室の資料を利用したいときは、「館内閲覧・図書請求票」に記入しIDカードを添えてカウンターに提出してください。

貸出手続

図書を借りる場合は、図書とIDカードをカウンターに提出するか、「図書自動貸出返却装置(ABC-2)」をご利用ください。

貸出冊数と期間

貸出区分	貸出冊数	貸出期間
専任教員	50冊	1か年
職員	5冊	1か月
大学院生	30冊	2か月
学生	10冊	1か月
名誉教授	20冊	6か月
特別閲覧者	20冊	6か月
学外者	3冊	16日

開架図書の貸出期間は1か月です(学外者を除く)。

貸出できない資料

貴重図書、参考図書、新着図書、統計表類、卒業・学位論文、雑誌

更新

引き続き利用を希望する場合は、他の利用者の予約がある場合を除き、利用期限を更新できます。

更新には図書とIDカードを提出するか、「図書自動貸出返却装置」をご利用ください。

返却

館内閲覧・館外貸出しした図書は、利用期限内にカウンターまたは図書自動貸出返却装置へ必ず返却してください。閉館している場合は2階入口横にブックポストがありますので、そちらに返却してください。

予約

利用を希望する図書が貸出中の場合は、貸出の予約ができますので、カウンターにお申し出ください。

図書資料の探し方

本学では資料を独自の分類で整理・配架しています。当館が所蔵する資料については、2階目録情報検索室のパソコンの蔵書検索サービス(OPAC)を使って調べることができます。

その他、カード目録及び特殊文庫・コレクションについては冊子体目録もあります。

商大蔵書検索(OPAC)画面

URL: <http://opac.ih.otaru-uc.ac.jp/>



情報検索

目録情報検索室では、OPACのほかに色々なデータベースや電子ジャーナルを利用して文献の所在情報や研究論文等を調べる事ができます。

また、本学の卒業・学位論文の検索もできます。本学で利用できる電子ジャーナルについて、詳しくは図書館のホームページをご覧ください。

(URL: <http://www.otaru-uc.ac.jp/htosyo1>)

レファレンス・サービス

図書館では、次のような事項について、相談に応じていますので、カウンターへお尋ねください。

- ・図書館の利用方法、資料の使い方
- ・資料の探し方・文献の入手方法
- ・特定の主題に関する文献探索・記事の紹介
- ・電子ジャーナルの使い方、その他の疑問等

複写(コピー)

館内の複写機(プリペイドカード式)で、図書館の資料を複写することができます(コピーカードは大学生協でお求めください)。

複写機の利用は著作権法に違反しない範囲で行い、必ず備え付けの複写申込用紙に記入のうえ、カウンター(又は回収ボックス)へ提出してください。