

Q&A (カウンターで聞かれる質問など)

<図書館の利用について>

Q1：学生証を忘れてしまいました。図書館は使えますか？

A1：図書館は学生証がないと入館できませんが、学校窓口（大学-教務課、学院-学務課、BFGU-教学事務室、外語-教務部）で「仮学生証」を発行してもらい、図書館の受付で提示することで入館できます。ただし、「仮学生証」では貸出はできません。

Q2：雑誌の貸出はできますか？

A2：雑誌の貸出は行っていません。館内をご利用ください。
ただし、大学院生、教職員は貸出ができます。カウンターにお尋ねください。

Q3：OPAC で調べて、請求記号に書かれている番号の棚に行ったのですが、本が見当たりません。

A3：

①配架場所は「新都心」ですか？

→「外部書庫」の本は取寄せが必要です。MyCARIN あるいは総合カウンターにて申し込んでください。

②配架場所とは違う場所に探しに行っていないですか？

→「新都心」の後に続くのが図書館内の配架場所です。閲覧室は C～H まであります。その他に「デザイナー書架」「デザイナー書架大型」「ビジュアルブックス」「就職・検定・資格書架」「参考図書」「大型書架」となっている本は別に置いてあり、手にとって見ることができます。

③配架場所が「新都心」でも「F 館書庫」「事務室」など“閉架”ではありませんか？

→カウンターにて請求してください。スタッフが持ってきます。

※開架＝直接に書架で資料を手にとることができます

閉架＝資料は書庫に収容されており、直接に手にとることはできません

④貸出情報が「貸出中」「貸出中」になっていませんか？

→貸出中の本は予約ができます。総合カウンターにて、あるいは、OPAC より申し込んでください。

⑤蔵書情報の資料状況は「配架」ですか？

→資料状況が「配架」の資料は配架場所に置いてありますが、「発注確定」「整理」「異動」は準備中(あるいは作業中)の資料です。利用が可能かどうか、カウンターにてお尋ねください。

⑥それでも本が見当たらない場合はカウンターにお尋ねください。

Q4：授業で使用している教科書はどこにありますか？

A5：教科書をまとめて置いているコーナーはありません。OPAC で検索して配架場所を確認してください。

Q5：持ち込みのパソコンでインターネットを使いたいのですが、使えますか？

A5：図書館内は文化 Wi-Fi（全学無線 LAN）に対応しています。文化 Wi-Fi を利用できるのは、在学生と教職員のみです。文化 Wi-Fi の接続方法はマニュアルを掲示していますので、各自で行ってください。

Q6：友達が借りている本を返却することは可能ですか？

A6：原則、借りた本人が返却してください。返却時に本人にお知らせしたいことがある場合もあります。本の返却は友達に頼まず、自分で返却してください。

Q7：図書館で忘れ物をしたかも・・・ありませんか？

A7：図書館内で発見した忘れ物や落し物は、午後 4 時までは総合カウンターで保管します。名前が分かるものであれば電話やメールでお知らせしています（学生証は発見次第、各学校の窓口に届けています）。

4 時を過ぎたら、防災センターに届けますので、そちらで受取ってください。

※防災センター：C 館 1 階（C011）学生手帳にも記載されています。

Q8：飲み物の持ち込みはしてもいいですか？

A8：図書館での飲食は禁止です。飲み物はフタができるものは持ち込んでもかまいませんが、図書館内ではカバンの中にしまってください。



Q9：インターネットで本を調べてきたのですが、図書館にありますか？

A9：図書館の資料は OPAC(蔵書検索システム)で、本のタイトルや著者名などから検索することができます。自宅からも検索できますので調べてみてください。

OPAC は図書館ホームページからアクセスできます。

図書館ホームページ <https://lib.bunka.ac.jp/>

<コピー、印刷について>

Q10：コピー機の近くに「著作権」についてのポスターがありました。自由にコピーできないのですか？

A10：図書館でのコピーは著作権法(第 31 条)によって下記の場合に限られています。

- ①調査研究目的の利用であること
- ②著作物の一部分であること（最大 1/2 まで）
雑誌の最新号は各記事の一部分であること
- ③一人につき一部の複写であること

図書館内のコピー機は、図書館の資料をコピーする目的で設置されています。私物ノートをコピーする場合は、図書館外にあるコピー機を利用してください。

Q11：B5用紙でコピーしたいのですが、用紙がありません。

A11： B5用紙は用意していませんので、A4用紙でコピーをお願いします。

Q12：スキャナーで取り込んだ画像を加工したり印刷したりしたいのですが、できますか？

A12：

スキャン：図書館内のスキャナーを利用できます。コピーと同様に著作権法を守ってください。

画像の加工：館内の一部の端末でできます。

印刷：館内のコピー機から印刷できます。料金はコピーと同額です。

<利用者サービスに関することについて>

Q13：いま、何冊借りているかわからなくなりました。

A13：「MyCARIN」にログインすれば、自分が借りている本のタイトルや冊数、返却期限日などがわかります。

ログインには ID とパスワードが必要です。各学校より配布されている G-mail アカウトと同じ ID とパスワードでログインできます。

Q14：貸出期間を延長できますか？

A14：予約が入っておらず、返却期限内の本であれば、次の2つの方法で貸出期間を延長することができます。

①MyCARIN を使うと、Web から5回まで貸出期間を延長することができます。5回を超えて貸出期間を延長したい場合は、総合カウンターでの手続きとなります。

MyCARINの使い方は、図書館HP→資料を探す→図書館の使い方→「利用者サービス(MyCARIN)の使い方」を参照してください。

図書館の使い方 <https://lib.bunka.ac.jp/studyskills/>

②総合カウンターでの手続きには、延長したい本を持ってきてください。予約が入っていないければ何度でも延長できます。