

2010
立教大学
図書館本館
利用案内



立教大学図書館

発行：2010年4月1日
編集：立教大学図書館

〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1 TEL.03-3985-2628

立教大学図書館

1 図書館本館利用概要

図書館ウェブサイト

パソコンURL

<http://www.rikkyo.ac.jp/research/library/>

携帯電話URL

<http://www.rikkyo.ac.jp/m/library/>



オンライン蔵書目録 (OPAC) での蔵書検索、図書館利用にかかわる詳細情報、開館スケジュールなどが掲載されているウェブサイトです。携帯電話からは OPAC、開館スケジュール、図書館設置パソコンの利用状況を確認することができます。

入館

入館ゲートを通るには、学生証・勤務員証・図書館利用証のいずれかが必要です。いずれもお持ちでない方は、図書館入口にて図書館スタッフにお申し出ください。

開館時間

月曜日～金曜日 9:00 ～ 21:00
土曜日 9:00 ～ 20:00
日曜日・祝日 13:00 ～ 19:00

※開館時間の変更、また夏季・冬季などの長期休業中の開館は、その都度、東門横掲示板、館内掲示、図書館ウェブサイトでお知らせします。

カウンター

閲覧室には閲覧カウンター、参考室には参考室カウンターがあります。

レファレンスや学外資料利用の相談については参考室カウンターで、それ以外のサービスについては総合窓口である閲覧カウンターで受けつけています。

●閲覧カウンター受付時間

開館時間と同様です。

●参考室カウンター受付時間

月曜日～金曜日 9:00 ～ 17:00
土曜日 9:00 ～ 12:30

※開館中の上記以外の時間帯は、閲覧カウンターで受けつけのみを行っています。

休館日

毎月最終日曜日および大学の定めた休日

貸出冊数・貸出期間

	一般図書	AV 資料
本学学部学生	3冊 / 2週間	2点 / 2週間
本学大学院学生・兼任講師	10冊 / 1カ月	2点 / 2週間
専任教職員	50冊 / 1カ月	2点 / 2週間

※左記の他に、学部4年次生および大学院学生はゼミ論文・卒業論文・修士論文・博士論文のための長期貸出制度があります。「論文用図書長期貸出願」を提出してください。

※卒業(修了)予定年度の最終返却期限は3月5日となります。

閲覧

●閲覧室資料

閲覧室に配架されている資料は、自由に取り出して閲覧することができます。

●書庫資料

書庫にある資料を閲覧する場合は、OPACで資料を検索の上、「請求メモ」を印刷し、閲覧カウンターへ申し込んでください。ただし、本学大学院学生・教職員は書庫に入ることができます。本館の書庫には、①購入年度の古い和書・洋書 ②製本雑誌・新聞 ③製本紀要などが収められています。また、コピー機やマイクロリーダープリンター(要予約)などの設備があります。

●館外貸出不可の資料

- 参考図書(レファレンスブック)
- 雑誌、紀要、新聞(縮刷版を含む)、マイクロ資料
- 授業用テキストコーナー、キャリア支援図書コーナー、旅行ガイドコーナーの資料
- その他の禁帯出資料

貸出・返却・延長・予約・取り寄せ

●貸出

借りたい資料と共に、学生証・勤務員証・図書館利用証を閲覧カウンターへお持ちください。図書館の個人ポータルサイト「MyLibrary」(<https://opac.rikkyo.ac.jp/mylibrary/>)やOPACの「利用者サービス」から借りている資料のタイトル、所蔵館、返却期限日の確認ができます。また、館内の自動貸出機でも貸出ができます。

●返却

〈館内閲覧した資料〉

配架場所により返却場所が異なります。
閲覧室の資料 ➡ 閲覧室内の「返本台」へ
書庫の資料 ➡ 閲覧カウンターへ
参考室の資料 ➡ 参考室内の「返本台」へ

〈館外貸出をした資料〉

閲覧カウンターへご返却ください。
館外貸出をした資料は学内のいずれの図書館でも返却を受けつけています。閉館時は、池袋キャンパスでは社会科学系図書館、新座キャンパスでは新座図書館に設置された返却ポスト(BOOK RETURN)に返却してください。返却期限日を過ぎると、一定期間貸出停止の罰則が適用されます。返却期限日までに資料を返却しなかった方には、V-Campusに登録されているE-mailアドレスに連絡します。

●貸出期間の延長

借りている資料の貸出期間を延長することができます。
資料と学生証・勤務員証・図書館利用証を閲覧カウンターへお持ちください。館内の自動貸出機からも延長できます。
また、初回の延長に限り、「MyLibrary」からも延長の手続きができます。
ただし、以下の場合は延長できません。
●資料を延滞している場合 ●その資料に他の利用者から予約が入っている場合

●予約

利用したい資料が貸出中のときはOPACまたはカウンターで予約することができます。OPACを検索して「申込」をクリックし、手順に従って入力してください。「請求メモ」を印刷し、閲覧カウンターにお持ちいただいても申し込みできます。

●新座図書館、新座保存書庫の資料の取り寄せ

池袋・新座キャンパス間では、OPACまたはカウンターで資料の取り寄せの申し込みができます。OPACを検索して「申込」をクリックし、手順に従って入力してください。「請求メモ」を印刷し、閲覧カウンターにお持ちいただいても申し込みめます。ただし禁帯出資料など取り寄せられない資料もあります。新座キャンパスの禁帯出資料は、文献複写（有料）をご利用ください。

□優先利用期間

図書館本館では、貸出日から2週間を「優先利用期間」と定めています。優先利用期間を過ぎている貸出中の図書に他の利用者から利用希望の申し込みがあった場合、図書館から督促の連絡をしますので、貸出中の資料を速やかにご返却ください。

□検索

●蔵書検索（OPAC: Online Public Access Catalog）

OPACは、図書館の資料を検索することができるオンライン蔵書目録です。図書館内のOPAC端末、図書館ウェブサイトの「立教大学OPAC」(<http://opac.rikkyo.ac.jp/opac/>)から、立教大学所蔵の資料を検索することができます。携帯電話からも検索可能です。
※詳細は、OPACのヘルプ機能や図書館ウェブサイトの「OPAC 検索ガイド」をご参照ください。

□レファレンスサービス・学外資料の利用

参考室カウンターでは、以下のサービスを受けつけています。
参考室カウンター受付時間外は、閲覧カウンターで受けつけのみ行います。

●参考質問（レファレンスサービス）

「調べたいことがあるが調べ方がわからない」、「欲しい資料があるが見つからない」など、みなさんからの質問や相談に応じて資料の紹介や探し方の案内を行っています。お気軽に図書館スタッフにご相談ください。

●学外資料の利用

●文献複写

他大学などが所蔵する資料の複写を立教大学図書館を通じて依頼できます。複写料金と送料は自己負担です。「文献複写申込書」および典拠（Webcat Plus や CiNii など書誌事項を確認できる検索結果を印刷したもの）をお持ちください。なお、印刷は本館3Fや7号館メディアライブラリーで行えます。「文献複写申込書」は図書館ウェブサイトからもダウンロードできます。

●資料借用

他大学など学外の機関が所蔵する資料を取り寄せて、図書館本館で利用できます。手数料と送料は自己負担です。館外貸出はできません。「資料借用申込書」および典拠をお持ちください。「資料借用申込書」は図書館ウェブサイトからもダウンロードできます。

●学外の図書館を利用する

本学にない資料を学外の図書館で閲覧する際には、事前の所蔵調査や紹介状の発行を受ける必要があります。利用したい資料の典拠をお持ちください。利用許可が得られるまでに時間がかかる場合がありますので、時間に余裕をもってお申し込みください。

□本学卒業生の方に対するサービス

入口受付にお申し出ください。館内で図書資料の閲覧ができます。立教カードをお持ちの場合は、貸出も可能です。ご本人の確認ができるもの（免許証など）をお持ちください。なお、繰り返し図書館を利用される場合、当該年度内有効の「図書館入館証」を発行します。
卒業生の方は、7月・12月・1月の学期末試験期間など入館できない期間がありますので、開館スケジュールを確認した上で来館してください。

2

図書館本館2階閲覧室

新館2階

□閲覧カウンター

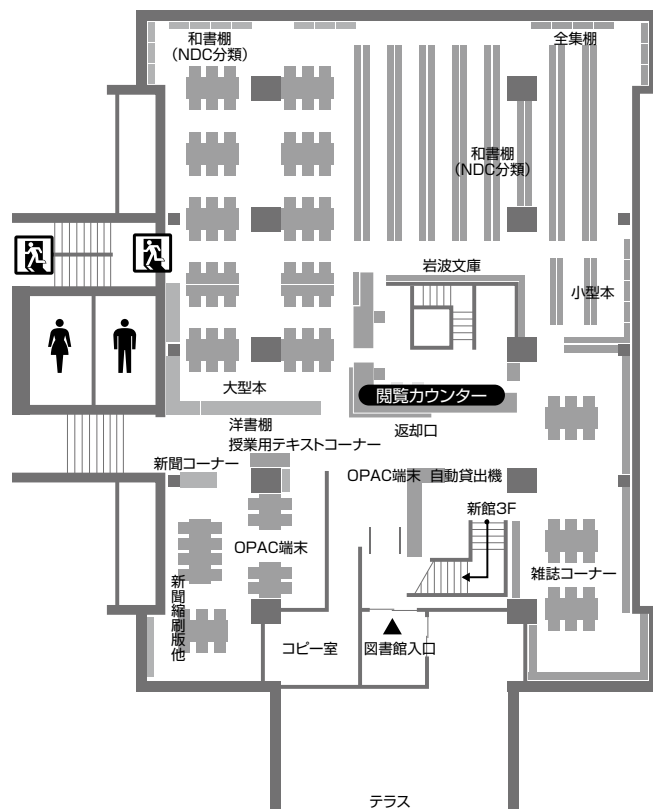
図書館本館の総合窓口です。各種利用案内、書庫資料の出納、館外貸出・返却手続き、貸出期間の延長、資料の予約手続き、OPAC 端末利用案内などを行います。図書館スタッフにお気軽にご相談ください。

□OPAC端末

図書館に所蔵されている資料を検索できる「OPAC 端末」があります。詳細は、OPACのヘルプ機能や図書館ウェブサイトの「OPAC 検索ガイド」をご参照ください。

□雑誌コーナー

約300タイトルの一般雑誌が配架され、自由に閲覧できます。各バックナンバーの当年分は各雑誌書架のなかに、前年分以前は製本後、書庫に配架されています（一部製本・保存しないものもあります）。雑誌コーナーにない本館所蔵の新着雑誌（OPAC 表示は「本館逐刊集密」）は、「請求メモ」を印刷して閲覧カウンターにお持ちください。



□新聞コーナー

当日版および当月分の各種新聞を配架してあります。朝日・読売・毎日・日経の四大紙をはじめとする日本語新聞12紙と、The Japan Times、Herald Tribune、人民日報、東亜日報が閲覧できます。新聞の縮刷版は書庫に配架していますので、「請求メモ」を印刷し、閲覧カウンターへ申し込んでください。

□コピー室

本学図書館が所蔵している資料は、著作権法の範囲内で複写することができます。

〈注意事項例〉

- 調査研究目的であること
- 1人につき1部であること
- 公表された著作物の一部分（半分以下）であること

料金：1枚 10円（モノクロ）
50円（カラー）
現金、またはコピー機用プリペイドカードでお支払いください。

3 図書館本館3階閲覧室

新館3階

200席以上の閲覧席があり、自由に利用できます。情報検索を目的としたパソコンが16台設置されています。利用の際は、V-campus IDとパスワードでログインしてください。パソコンの利用は本学学生および教職員に限ります。そのほか、コンセント差込口とLANケーブル差込口が机上にありますので、持参したノート型パソコンの利用もできます。授業期間中はメディアセンターによるノートパソコンの貸出も実施しています。

□ キャリア支援図書コーナー

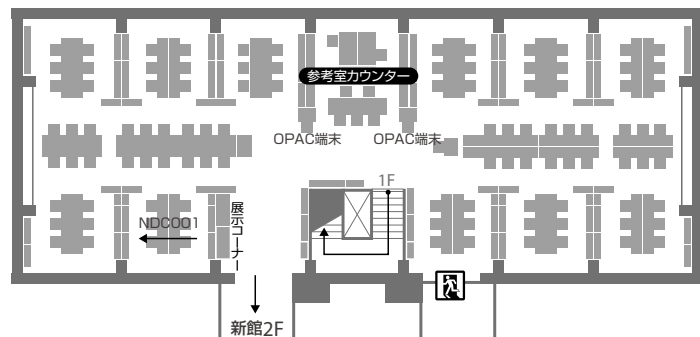
企業研究、業界研究、職種研究、進学、留学、資格取得などキャリア形成に関する資料を用意しています。このコーナーの資料は館内利用専用（禁帯出）です。

□ 旅行ガイドブックコーナー

国内外の観光ガイドブックなどがあります。このコーナーの資料は館内利用専用（禁帯出）です。

4 参考室

旧館2階



□ 参考図書（レファレンスブック）

参考図書とは、各種調査用のツールです。事典、辞書、百科事典、各種専門事典、年鑑、白書、ハンドブック、図鑑、地図、人名録、統計集、書誌目録、索引、判例集などが配架されています。資料は請求記号の順に並んでいます。参考図書の貸出はできません。

□ 参考室カウンター（レファレンスカウンター）

参考室カウンターでは、各種調査、相談、レファレンス受付、また本学で所蔵していない資料の利用のための他機関への紹介状発行や、学外からの資料の取り寄せなどを行います。詳細は、前述の「レファレンスサービス・学外資料の利用」をご参照ください。

5 旧館1階

□ グループ閲覧室

図書館資料を用いたグループ学習を行うためのスペースです。利用時間は原則2時間以内です。参考室カウンターでお申し込みの上、ご利用ください。

□ ラーニングアドバイザー

本学の大学院学生が、図書館を上手に利用する学習やレポート・論文の作成について、テーマの選び方から、資料の探し方、レポート・論文の書き方までアドバイスするサービスを行っています。お気軽にお立ち寄りください。

場所	時間	サービス期間
図書館本館旧館1階 グループ閲覧室2	[月～金] 12:00～17:00 [土] (試験期のみ) 9:00～12:30	4月～7月、10月～1月 (授業・試験期)

□ 講習会室

図書館で開催する各種講習会のためのスペースです。「図書館活用講座」や「オンラインデータベース講習」などを定期的に開催しています。開催日程などは、図書館ウェブサイトや図書館内の掲示にてお知らせします。

6 メディアライブラリー

7号館2階

メディアライブラリーには、メディア資料（CD、ビデオ、DVD、CD-ROM）が所蔵され、それを視聴するためのAV機器もあります。また、情報検索用のパソコンも39台設置され、立教大学OPAC、オンラインデータベース、電子ジャーナル、検索CD-ROMなど学術情報の検索ができます。本学学生および教職員の方が利用できる施設です。利用の際は学生証・勤務員証が必要です。

□ メディア資料

「皆川コレクション」、「キリスト教音楽の歴史」、「民族音楽の礎」などの音楽CD、ビデオ、DVDなどの視聴覚メディアや、CD / DVD-ROMといったデータベース資料が配架されています。

□ AVブース

主にメディアライブラリーで所蔵するCD、ビデオ、DVDなどを視聴するためのAV機器があります。

□ 情報検索用パソコン

立教大学が契約しているオンラインデータベースや、電子ジャーナル、CD-ROMを利用した情報検索ができます。CiNii、朝日新聞、読売新聞、毎日新聞、日本経済新聞、LexisNexis Academic、TKCローライブラリー、OCLC FirstSearch、ProQuest Academic Research Library、SciFinder Scholarなどさまざまなデータベースが利用できます。なお、データベースの詳細は、図書館ウェブサイトの「検索データベース」をご覧ください。