



VOL. 9 NO. 1 The University of the Ryukyus Library Bulletin 1976.4.3

図書館利用案内  
— 新入生のみなさんへ —

はじめに

新入生の皆さん入学おめでとうございます。大学生活4年の間、皆さんと図書館はより密接な関係にあると思いますので大いに利用していただくために、以下図書館の紹介をいたします。

現在本学図書館には和漢書 151,000冊、洋書 57,000冊 合計 208,000冊余の図書と 1400種類の和洋雑誌を所蔵しております。その他マイクロフィルム等の貴重資料もあります。

所蔵階別に申し上げると1階、2階は和漢書書庫、3階は和漢書の参考図書および指定図書とその閲覧室、4階は雑誌室 5階が洋書書庫および閲覧室となっております。1階から5階まで全館開架の閲覧方式をとっておりますので、みなさんは自由に書庫の中に入って目指す図書を探し出すことができます。図書は「日本十進分類法」により分類され書架に排架されております。

自由接架方式をとっておりますが、図書の数が多くなると容易に自分の求める主題に近づけませんので目録カードを用意してあります。和漢書用に「分類目録」「著者名目録」「書名目録」、洋書用に「分類目録」と「辞書体目録」のカード目録

を備付けてありますので利用してください。使い方がわからない場合は気軽に職員に聞いてください。その他に各種の出版目録や蔵書目録、雑誌記事索引等の書誌類もあります。

保健学部図書室には和漢書6,169冊、洋書9,809冊、合計16,005冊の保健学関係の図書および84種の雑誌があり、開架式閲覧方式をとり、貸出業務も同室で行っております。図書の分類は本館とは異なり、NLMC (National Library of Medicine Classification) により分類されております。

#### 図書貸出手続きについて

当館の開館時間は次のとおりです。

開館時間 (平日)

月～金 9:00 ～ 21:00

土 9:00 ～ 16:00

開館時間 (休暇中)

月～金 9:00 ～ 17:00

土 9:00 ～ 12:30

閉館時間の30分前までに書架から自分の借りたい図書を3階カウンターまでもってきて、学生証を提示するとともに、借覧証に所定の事項を記入の上係員に提出して下さい。

貸出冊数は和漢書2冊、洋書2冊、合計4冊を10日間貸出します。10日以内であれば同一図書について1回だけ更に10日間の更新ができます。もし10日以内に返本をしなかったり、更新手続きを怠ったりした場合は、10日間の貸出禁止処分を受けますので御注意ください。

その他指定図書については、2冊までを3日間貸出します。

休暇期間中は休暇終了時までの長期貸出も行います。貸出冊数は和、洋ともそれぞれ3冊、合計6冊まで借りられます。

次の図書は館外貸出禁止になっておりますので、館内で閲覧してください。

(1) 貴重書

(2) 辞典、年鑑、統計書、図表、法令集等基本参考図書と認められるもの。

(3) 大冊書、書画等取扱上破損しやすいもの。

(4) 予約出版中の図書、特別双書等。

(5) 新聞、雑誌、公報等。

(6) 特別指定参考書等。

(7) 新刊書で手続後1ヶ月を経過しないもの。

以上の図書は3階参考図書室と4階雑誌室および5階に排架されており、利用者はこの階以外にこれらの資料を持出すこ

とはできません。閲覧はそれぞれの階で行ってください。

「郷土資料」についても館外貸出は行いません。また郷土資料室は開架式ですので、皆さんは上述のように自由に書庫に入って図書をみることはできません。郷土資料を利用したい場合は郷土資料目録から借覧証へ資料名その他の事項を記入して、カウンター内の係員へ提出してください。あなたの代りに係員がその図書を取ってあげます。

ところで、以上のような館外貸出禁止の図書でも、必要とする部分の複写ができますので、係員の許可を経て複写室で複写を依頼してください。複写枚数1枚40円で複写サービスを行っております。

以上のことを要約すると次のようになります。

#### 1. 入館の手続

全館開架方式ですが入館の際は学生証を呈示してください。携帯品は持込んでもかまいませんが、退館のとき出口で中身をチェックさせてください。

#### 2. 資料の配置

- |       |                  |
|-------|------------------|
| 1階～2階 | 和漢書書庫、キャレル、新聞閲覧室 |
| 3階    | 参考図書室、指定図書室      |
| 4階    | 和洋雑誌室            |
| 5階    | 洋書書庫及閲覧室         |

#### 3. 図書の検索

自由接架方式なので、書庫の中に入って自由に手にとって選んでください。ただし郷土資料は目録によって検索し、カウンターで請求してください。

#### 4. 閲覧

- ◎ 書架からもってきて閲覧室で読んだ図書は必ずもとの書架上にもどしてください。
- ◎ 3階の参考図書、4階の雑誌は室外に持ち出さないで下さい。持ち出したときは貸出の手続きをしてください。
- ◎ その他係員の指示に従ってください。

#### 5. 貸出

##### 1) 貸出冊数と期間

冊数 1人4冊以内（和漢書2冊、洋書2冊）

期間 10日以内

##### 2) 貸出手続

3階カウンターで学生証を提示し、借覧証に学生番号、学部名、氏名、貸出月日を記入して係員に提出して下さい。

3) また貸しは固く禁じます。

4) 借り出した図書は大切に取扱って下さい。汚損したり、

紛失した場合は現物を弁償してもらいます。

5) 返却期限は必ず守ってください。期限を過ぎると貸出停止処分を受けます。

#### 6. レファレンス・サービス

参考調査係では下記のようなレファレンス・サービスを行っています。

- 1) 資料の所在調査
- 2) 文献の書誌的事項の調査
- 3) 学外への文献複写依頼
- 4) 参考図書の利用案内
- 5) 文献資料の探索についての援助

#### 7. 文献複写サービス

雑誌、郷土資料等図書館の資料を複写したいときは、プレハブ1階の複写室で複写ができます。

---

### 国立大学附属図書館の文献複写料金の改正について

昭和51年3月27日付け文学情第127号により文献複写料金を次のとおり改めます。新料金は昭和51年4月1日から適用します。

#### リーダープリンターによる複写料金

- B4判 1枚につき  
学外者の場合 45円  
学内者の場合 40円

#### 電子複写方式による文献複写料金

- B4判 1枚につき  
学外者の場合 45円  
学内者の場合 40円

なおB4判以下の用紙を使用した場合もB4判の料金とする。

琉球大学附属図書館報 びぶりお 第9巻1号「通巻35号」

昭和51年4月3日

発行人 平良 恵仁

沖縄県那覇市当蔵町3丁目1番地

電話 34-0101 (333)