

予約(自館資料)

- 貸出中の資料に予約をかけることができます。
- 返却後、取り置いて優先的に貸出します。

予約(他キャンパス資料)

- 他キャンパスの資料に予約をかけることができます。
- 帝京大学の他キャンパスから図書が配送され、医学総合図書館のカウンターで借りることができます。

リクエスト

- 図書館に置いてほしい資料があるときはカウンター又はOPACから購入依頼ができます。購入の可否は、図書委員会で協議します。
- 図書館への希望・意見があるときは、所定の用紙に記入し、カウンターに出してください。

※回答は、掲示板に掲載します。

レファレンスサービス

皆さんが知りたいこと、調べたいことがあるときは、図書館員がお手伝いをします。気軽にカウンターに声を掛けてください。

相互利用(ILL)

- 当館で所蔵していない資料は図書館間の相互協力により、以下の対応ができます。

複写… 他の図書館から資料(文献)のコピーを取り寄せます。  
 < 請求金額=複写料金+手数料 >

貸借… 他の図書館から資料(図書)を借用します。  
 < 請求金額=往復郵送料 >

閲覧… 他の図書館を利用したいときは紹介状を発行します。利用の際は、その図書館の利用規定に従ってください。

- 所定の申込用紙に記入してカウンターに申し込んでください。

- 教職員・大学院生はOPACからも複写・借用の申し込みができます。



Library of  
 Medical  
 Sciences

図書館利用上の注意点

他の利用者の迷惑になるような行動は慎んでください。



- 場所取り禁止。荷物を回収する場合があります。
- 館内資料・備品・消耗品の無断持ち出し禁止。
- 所持品は自己管理すること。図書館では館内の盗難・紛失について一切の責任を負いません。
- カードの貸し借り禁止。トラブルのもとです。

その他、職員の指示に従ってください。

マナーを守って図書館を利用しましょう

図書館  
 利用案内

Library of  
 Medical Sciences



開館時間

	開館時間 (含む無人開館)	カウンター サービス時間
月～金	9:00 - 24:00	9:00 - 17:00
土	9:00 - 24:00	9:00 - 12:30

休館日 日曜・祝祭日・年末年始・創立記念日(6/29)  
 ※臨時に休館、開館時間を変更する場合は、  
 掲示および図書館ホームページでお知らせします。

入退館

入館ゲートでは、学生証・職員証・図書館特別利用証による認証が必要となります。必ず携帯してください。カウンターサービス時間外は、自動ドアも認証が必要です。

貸出・返却・貸出期間延長(更新)

図書・年刊書・製本雑誌	合計5冊	7日間	更新1回可(7日間)
未製本雑誌	3冊	3日間	更新1回可(3日間)
視聴覚資料	3点	3日間	更新不可

※国家試験問題集等、各種問題集は更新できません。

- 資料の貸出・返却は、カウンター又は自動貸出返却機で手続きしてください。
- 一度返却した資料を連続して借りることはできません。返却期限を延長したい場合は、カウンター又はOPACで更新手続きができます。
- カウンターサービス時間外はブックポストにも返却できません。
- 視聴覚資料は破損の恐れがあるため、ブックポスト返却はできません。必ずカウンターに返却してください。

延滞

- 延滞本があるときは、貸出・更新はできません。
- 長期間延滞すると、日数に応じて貸出停止期間がつき、入館停止になる場合もあります。
- 延滞者は掲示により通知します。

紛失・破損・汚損

- 万一、資料を紛失・破損・汚損した場合は、まず速やかに図書館に連絡してください。原則として代本で弁償していただきます。

帝京大学  
 医学総合図書館

板橋キャンパス 大学棟本館 地下1階  
 〒173-8605 東京都板橋区加賀 2-11-1  
 TEL 03-3964-3295(ダイヤルイン)  
 E-mail library@med.teikyo-u.ac.jp  
 webサイト https://tk-opac.main.teikyo-u.ac.jp

モバイルOPACは  
 こちらからアクセス  
 できます。



※図書館で収集した個人情報は、業務上の目的以外では利用せず、取り扱いには万全の注意を払います。

## 学習室



- カウンターで手続きをおこなってからご利用ください。
- 学習室はグループで使用する部屋です。他の利用者の迷惑にならないように静かに利用してください。

## 視聴覚ブース



- カウンターサービス時間内は、カウンターで手続きをおこなってからご利用ください。
- 一人用ブースの利用には、学生証等での認証が必要です。
- 視聴覚ブースでは授業録画も見ることができます。

## 情報検索用パソコン



- 調査・研究にインターネットの利用ができます。
- 利用する際は、大学からアクセスしていることを自覚して使用してください。
- 閲覧用コピー機をプリンターとして利用できます。

## 雑誌書架

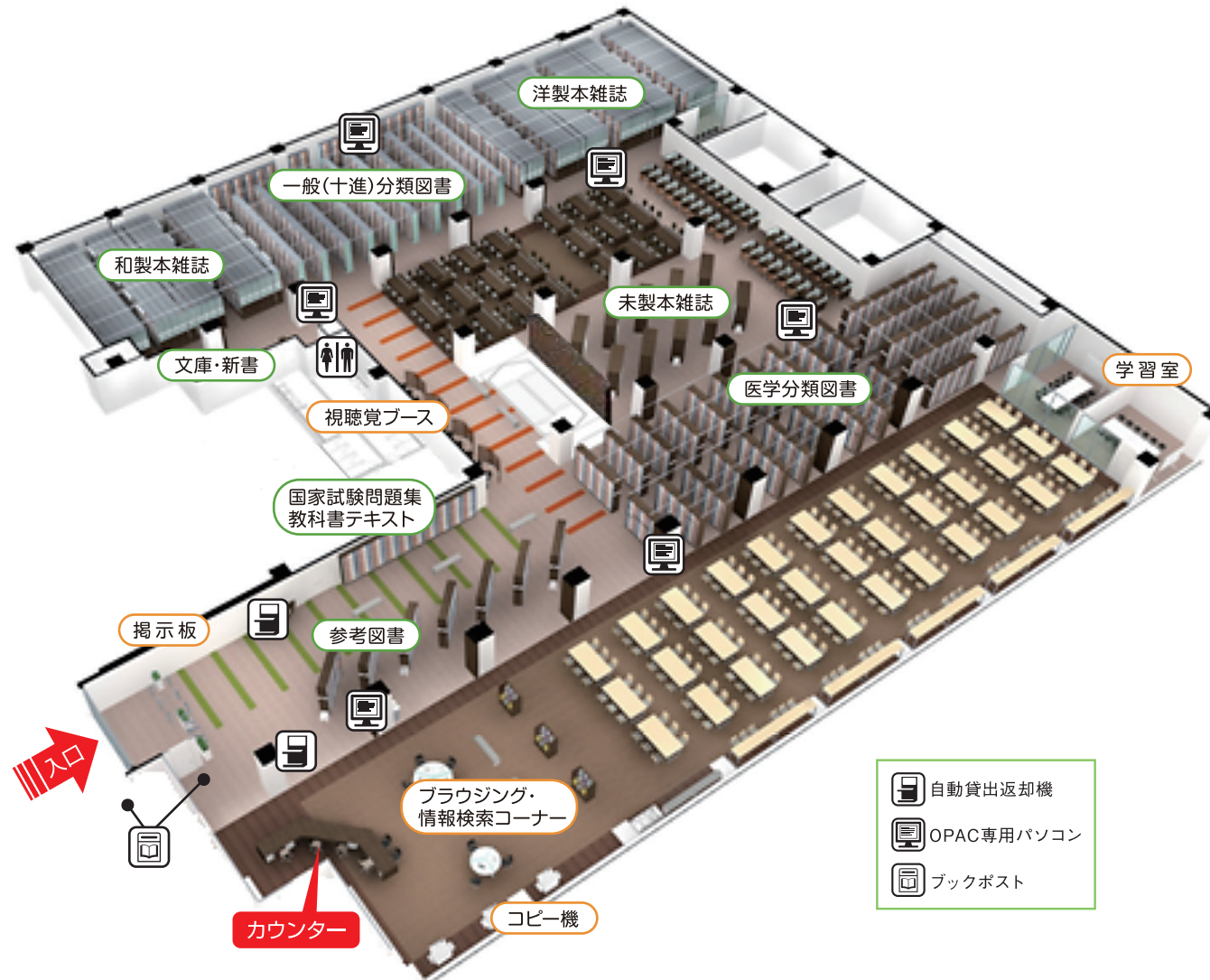


- 〈未製本雑誌コーナー〉
- 製本前の雑誌は、未製本雑誌コーナーにあります。
  - カウンターサービス時間外はエリア内でご利用ください。



- 〈集密書架〉
- 和製本雑誌・洋製本雑誌は集密書架にあります。
  - 開けたい書架のボタンを押すと電動で開きます。

※和雑誌は誌名をローマ字化したときのABC順に並んでいます。



## 掲示版

- 図書館からのお知らせや督促、購入依頼の回答、予約資料取置き通知は、ここに掲示します。

## ブックポスト

- 借りた本を返却するためのポストです。
- カウンターサービス時間外に所定の場所に設置します。
- 視聴覚(ビデオ・DVD)は破損の恐れがあるため、必ずカウンターに返却してください。

## コピー機

- 館内のコピー機は図書館資料優先です。
- 著作権法の範囲内でコピーをすることができます。
- 1枚 モノクロ 10円 / カラー 30円

## 自動貸出返却機

- 自分で資料の貸出・返却の手続きをおこなうことができます。
- 未製本雑誌・視聴覚資料はカウンターで手続きをしてください。
- 貸出期間延長(更新)手続きはできません。カウンターまたはOPACで手続きしてください。
- 長期貸出ボタンは受付期間のみ有効です。



返却期限日

## 手続

- ①【貸出】又は【返却】をタッチし、画面の案内に従って手続きしてください。
- ②資料は、背表紙が奥になるように台に置いてください。
- ③返却の場合は、冊数しか表示されません。
- ④出てきたレシートを、必ず確認してください。
- ⑤返却の場合、出てきたレシートを資料に挟んで、返却台に置いてください。

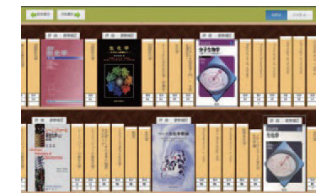
## OPAC(蔵書検索システム)

- 帝京大学で所蔵している資料の検索ができます。  
[https://tk-opac.main.teikyo-u.ac.jp/?page\\_id=147](https://tk-opac.main.teikyo-u.ac.jp/?page_id=147)



## バーチャル図書館

- 検索した図書の詳細画面に表示された「Web書棚」をクリックすると、分類番号順に並んだバーチャル書架が現れます。
- 背表紙をクリックすると、表紙や目次・あらすじを見ることができます。



## OPAC:webサービス

- 図書館からのお知らせ
- 開館カレンダー
- 電子ジャーナル、データベースへのリンク
- 新着案内
- 貸出ランキング
- Paper of the Month

## OPAC:利用者サービス

- 利用状況の確認
- 資料の貸出期間更新(延長)
- 資料の予約(自館・他キャンパス)
- 購入依頼(リクエスト)
- ILL複写/貸借依頼(教職員・院生のみ)

●利用者サービスを使うには、ログインが必要です。  
利用者ID: 学籍番号 又は 職員番号  
初期パスワード: 西暦の生年月日8桁数字  
※初期パスワードは必ず変更してください。

●メールアドレスを登録すると、予約通知などがEメールで届きます。

●パスワード・メールアドレス等の登録・変更はOPAC画面からできます。

OPAC ⇒ 利用状況の確認 ⇒  
利用者情報の確認・修正