

The logo for SOKENDAI, featuring the letters S O K E N D A I in a white, spaced-out font above a white wavy line, all contained within a blue square with a white border.

S O K E N D A I

総合研究大学院大学 本部図書館
(葉山キャンパス)

利用案内

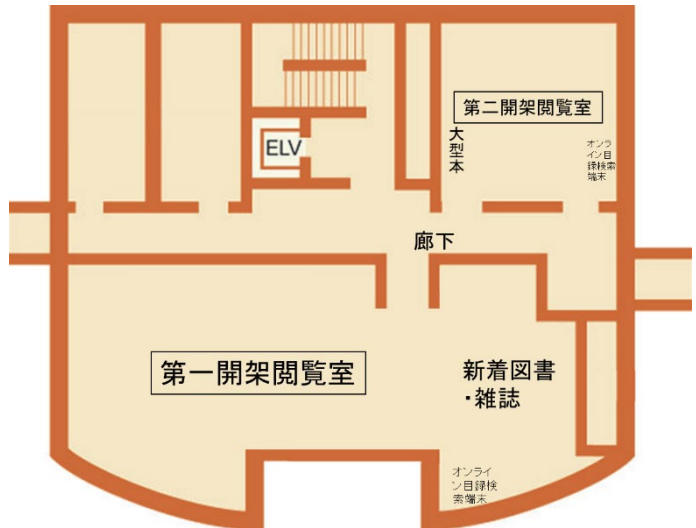
総研大 学生・教職員用

◆◆ 施設案内

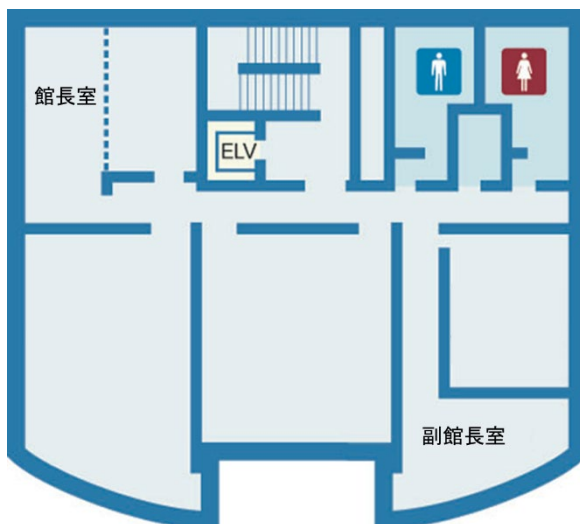
1F



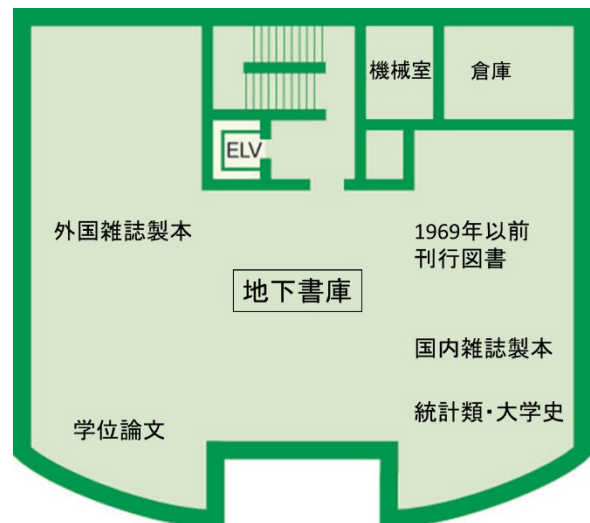
2F



3F (学内関係者専用)



B1F (学内関係者専用)



◆◆ 概要

◇ 開館時間

- 図書館の正面玄関は、月曜日から金曜日の **9:00~17:30** の間、開いています。
- 上記以外の時間帯は渡り廊下から図書館棟に出入りすることができます。
※ カードキーは原則として葉山キャンパスの教職員・学生に限り、事務局(総務係等)から配布されます。

◇ サービスカウンター

- 分からないことは図書館 1 階サービスカウンターにお尋ねください。
- サービスカウンターは月曜日から金曜日の **9:00~17:30** の間、開いています。土曜、日曜、国民の祝日と休日、年末年始等は開けておりません。また、臨時休館の際は、図書館ホームページおよび館内掲示にてお知らせいたします。
- 上記時間内でも会議等で職員が一時的に不在の場合がありますが、図書館 1 階サービスカウンターのメッセージに従ってください。

◇ 閲覧室(開架書庫)への入室

- 2022 年度から、図書館棟開館時間内(平日昼間)も、図書館 2 階閲覧室への入室にカードキーが必要となりました。来館時には、学内通行用の IC カードキーを必ずご持参ください。

◇ 御注意

- 図書館閲覧室内での飲食・携帯電話での通話は禁止です。ブラウジングルーム・共通棟ロビー等をご利用ください。
- 学内は禁煙です。
- 図書館の資料は紛失・破損しないよう大切に扱って下さい。
- 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、以下の方針をとっております。ご理解のほどどうぞお願いいたします。
 1. マスクの着用はご本人の判断が基本となります。
 2. 館内に手指消毒用の消毒液を設置しております。
 3. 利用いただける閲覧席の数を減らし、間隔をあけております。

◇ 所蔵資料について

- 蔵書数 冊子 約 47,200 冊
- 電子ブック 約 153,900 冊(2024.3.31 現在) 随時更新
- 外国雑誌 約 5,050 タイトル (電子ジャーナル)
- 和雑誌 約 35 タイトル
- 機関リポジトリ搭載件数 約 5,550 件

◆◆ 資料の閲覧

◇ 資料の探し方と配置

- 葉山本部図書館で所蔵する雑誌・図書は、ほぼ全て総研大附属図書館ホームページの「OPAC」(<https://libopac.soken.ac.jp/>)で検索することができます。
- 図書は、原則として1970年以降のものは2階の開架閲覧室・第二開架書庫に、1969年以前のものとは地下1階の書庫(電動集密書庫)に配架されています。背表紙ラベルの請求番号順(主題分類順)に並んでいます。OPACの検索結果で「請求番号」を御確認下さい。
- 雑誌は、新しいものは2階開架閲覧室に、おおむね1年以上経過した製本済みバックナンバーは地下1階の書庫にタイトル順に並んでいます。
- 一部の読みもの図書(文庫・新書)や仮保存雑誌はOPACで検索することができません。実際に書架を見てお探してください。
- 視聴覚資料(DVDなど)はOPACで検索することができません。図書館ホームページに掲載している「視聴覚資料所蔵リスト」を参照してください(<http://www.lib.soken.ac.jp/lib/av.html>)。
- 電子ブックはおおむねOPACで検索できますが、搭載が遅れる場合がありますので、注意してください。
- 電子ジャーナルはOPACで検索することができません。図書館ホームページの電子ジャーナル検索ツール Full Text Finder を利用するか、電子ジャーナルリストを参照してください(<http://www.lib.soken.ac.jp/ej/ejlist.html>)。

◆◆ 貸出・返却

◇ 貸出条件

利用者の区分	条件	利用者登録
<u>本学の教職員、学生、名誉教授</u>	<u>30冊以内、</u> <u>30日以内</u>	<u>葉山キャンパスの構成員以外は申請が必要です(身分証等の提示により、即日貸出可)</u>
総研大に参加している <u>大学共同 利用機関等</u> に所属する教職員	30冊以内、 30日以内	事前申請が必要です(身分証等の提示により、即日貸出可)
OB、卒業生、一般利用者	10冊以内、 15日以内	事前申請が必要です(身分証等の提示により、即日貸出可)

- 貸出期限は厳守して下さい。貸出期間の延長を希望する場合は、貸出期限前に図書館1階サービスカウンターにお申し出ください。
- **長期貸出（貸出期間延長）** **※葉山キャンパス所属教員向け**
 - ① 葉山キャンパス教員が、研究のため必要等の理由により、30日を超えて図書の貸出を希望する場合、所定様式に記入の上、貸出を希望する図書に添えて図書館カウンターまで御提出ください。
 - ② 貸出の期限は最長で6か月となります。
 - ③ 様式は図書館ホームページの「利用案内」（<http://www.lib.soken.ac.jp/lib/use.html>）に掲載しております。
- 雑誌(未製本、製本雑誌)、参考図書は貸出できません。館内閲覧と複写利用のみになります。
- 博士論文は貸出できません。館内閲覧と複写利用（一部非公開）のみになります。
- 視聴覚資料（ビデオ、DVD）は一部のみ貸出可です。貸出条件は図書に準じます。

◇ 貸出手続

- 手続きは図書館 1 階サービスカウンターにて行います。貸出の際には、下記のカードのいずれかが必要です。夜間、休日は 2 階開架閲覧室に備え付けの貸出ノートにご記入ください。

利用者の区分	カード名
<u>本学(葉山)の教職員</u>	<u>総務係が交付する「身分証明書カード」</u>
<u>本学(葉山)の院生</u>	<u>総務係が交付する「キャンパスカード」</u>
<u>上記以外の本学の教職員・学生</u> 他大学・機関の学生・教職員、 本学の職員 OB・卒業生、一般利用者	<u>葉山本部図書館が交付する「利用者カード」</u>

- 視聴覚資料は視聴覚コーナーに備え付けの貸出簿に記入してください。
- 2 階の貸出ノートで手続きを行った場合、その図書を持ったまま他の大学図書館等を利用すると、その図書館の防犯装置に反応してしまう可能性がありますのでご注意ください。なるべく、図書館 1 階サービスカウンターにて手続きを行うようお願いします。

◇ 返却手続

- 返却図書は 2 階開架閲覧室にある「返却図書」専用のブックトラック、または図書館 1 階サービスカウンターへ返却してください。職員が返却手続を行います。直接、元の書架に戻さないでください。
- 視聴覚資料は、開館時間内に図書館 1 階サービスカウンターに返却してください。
- 相互貸借で他大学・他図書館から借用した図書は必ず図書館 1 階サービスカウンターへ返却してください。2 階開架閲覧室にある「返却図書」専用のブックトラックには戻さないでください。

◆◆ 複写（総研大学生・教員・葉山常駐者のみ）

- 閲覧室にはコピー機がありません。館内の図書・雑誌等を複写したい場合は、図書館 1 階サービスカウンターの職員へ申し出て下さい。図書館での複写は事務室で行います。
- コピーを取ったあとの図書・雑誌は、自分で元の書架に戻してください。
- 博士論文の複写は図書に準じますが、著者の許諾があるものは全文複写が可能ですので、図書館 1 階サービスカウンターでお問い合わせください。多くの博士論文は機関リポジトリで公開されていますので、そちらもご活用ください (<https://ir.soken.ac.jp/>)。

◆◆ 電子ジャーナルの利用

- 葉山キャンパス内では、電子ジャーナルが利用できます。利用できる電子ジャーナルは図書館ホームページの電子ジャーナルリストを参照してください
(<http://www.lib.soken.ac.jp/ej/ejlist.html>)。
- 電子ジャーナルの利用は、**本学の構成員**(教職員、学生等)に制限されているものがあります。
- 短時間での論文ファイルの大量ダウンロードは禁じられていますので、決してしないようお願いします。
- 電子ジャーナルを利用する前に、必ず、図書館ホームページの「電子ジャーナル利用上の注意」をお読みください (<http://www.lib.soken.ac.jp/ej/ej.html>)。
- 電子ジャーナルは各購読条件により、閲覧できる範囲に制限がありますので、ご了承ください。コンテンツ本文にアクセス可能な範囲（年代など）をご確認ください。
- 自宅等、学外から利用（リモートアクセス）できる電子ジャーナルがあります。図書館ホームページの「学外からの電子ジャーナルの利用について」を御参照下さい。
(<http://www.lib.soken.ac.jp/ej/remotearchive.html>)

◆◆ 葉山キャンパスの教職員・学生のためのサービス

◇ 紹介状の発行

- 他大学や他の研究機関の図書館を利用する場合、「紹介状」の持参を求められることがあります。図書館で発行しますので、図書館1階サービスカウンターにお申し出ください。

◇ 文献複写・図書の取り寄せ

- 葉山キャンパスで所蔵していない文献が必要なときは、他大学や他の研究機関からコピーを取り寄せることができます。また、図書を取り寄せて借り出すこともできます。
- 入手までの日数は、所蔵状況等によりますが、通常3日～1週間程度です。
- 希望者は、所定の申込み様式(“図書貸借申込書” “文献複写申込書”)に必要事項を記入し、図書館まで提出してください。費用は原則として校費となります。
※申込み様式は、図書館ホームページからダウンロードもできます。提出は紙媒体でもメール添付でも構いません。
- ご要望によっては私費の依頼も取り扱いますが、文献複写の場合、一部、私費での依頼ができないケースもあります。詳しくは職員にご相談ください。

- 申込みの前に、本学(葉山)の所蔵状況を必ず OPAC で確認してください。また、多数の電子ジャーナルが利用できるようになっていきますので、併せて確認してください。
- 複写物・図書を受け取ったら、申込書の所定欄に受領サインの上、図書館 1 階サービスカウンターへ提出してください。
- 電子ジャーナル非契約タイトルの論文が必要な場合は、電子ジャーナルサイトからの Pay Per View ダウンロードを図書館に依頼するか、御自分でダウンロード後立替払いの手續に必要な書類を図書館まで御提出ください(教員限定)。
- エルゼビア社のサイエンスダイレクトのうち購読していないジャーナルの論文は、トランザクションで入手が可能です。

利用者の区分	利用方法
本学(葉山)の教職員	論文の URL をメールで事前に図書館にお知らせ下さい。 付与されている ID/PW により、Sign in してからダウンロードしてください。
本学(葉山)の学生	論文の URL を記載して、附属図書館まで依頼メールをお送りください。

- 当館では国立国会図書館の「デジタル化資料送信サービス」が利用可能です。国立国会図書館がデジタル化した図書・雑誌等のうち、絶版等の理由で入手が困難なものについて、図書館にデジタル画像を送信し、各図書館で画像の閲覧等ができるサービスです。ご利用は図書館 1 階サービスカウンターの端末のみで可能ですので、直接お越し下さい。
- 当館は神奈川県立図書館連携サービスである K L - N E T 参加館となっております。県立図書館・県内公共図書館の資料が総研大葉山キャンパスでご利用になれます。葉山本部図書館・SD 文庫にない資料や一部の雑誌も借りられます。ご希望の図書があれば借用可能かどうかこちらで調査しますので、お気軽にお申込み下さい(貸出・返却窓口は図書館 1 階サービスカウンターです)。学内に所属があればどなたでもご利用可能です。教員の確認印等は不要です。詳しくは職員までお尋ねください。

※貸出利用規則は各館の規定によりますので、郷土資料・雑誌等は貸出不可の場合がございます。

※資料配送の頻度は最大で 1 週間に 1 度です。各館の配送時間・経路の関係で希望図書の到着まで 2 週間程度かかる場合もございますので、ご了承ください。



2024年4月1日版

作成：総合研究大学院大学本部図書館

<http://www.lib.soken.ac.jp/>

内線：1528, 1540

Mail：lib@ml.soken.ac.jp