

Library Guide

2004



京都大学 人間・環境学研究科 図書館
総合人間学部

人環・総人図書館へようこそ！

人間・環境学研究科総合人間学部図書館（略称：人環・総人図書館）は、大学院人間・環境学研究科及び総合人間学部の図書館であると同時に、全学共通科目にも対応した図書館です。全学の学生・院生・教職員のみなさまに、ご利用いただくことができます。

目 次

Quick Reference ―各種サービスの利用時間と貸出冊数――	2
-------------------------------------	---

📖 資料の探し方

How to get ― 図書の探し方――	3
1. OPAC の検索――	4
2. OPAC の検索結果の見方――	4
3. カード目録の利用――	5
4. 目録カードの見方――	6
5. 人環・総人図書館の分類――	6

📖 来館型図書館サービスのご案内

6. 開館日と開館時間――	7
7. 休館日――	7
8. 閲覧・貸出業務休止日――	7
9. 入館と退館――	7
10. 貸出・返却――	8
11. 文献複写（コピー）サービス――	9
12. 他大学図書館等の資料の利用――	10
13. 人環・総人図書館以外の学内図書館・室の利用――	11
14. レファレンス（参考調査）――	11
15. 閲覧室の利用――	11
16. 視聴覚資料の利用――	12
17. 新聞閲覧室の利用――	12
18. メディアセンター・オープン・スペース・ラボラトリの利用――	12
19. 地下書庫の資料の利用――	13
20. 分室の利用――	13

📖 オンライン図書館サービスのご案内

21. ホームページの利用――	14
22. 京都大学 MyLibrary――	14
23. オンライン・データベース――	14
24. 電子ジャーナル――	14

Library Map―京都大学学内図書館・室配置図（本部・西部・吉田南）――	15
---	----

Quick Reference

Quick1 サービスと設備の利用時間

サービス内容		月～金	土	参考頁
1 階閲覧室		9:00～20:00	10:00～15:00	11
2 階閲覧室		9:00～19:00	—	11
貸出・返却		9:00～20:00	10:00～15:00	8
レファレンス（参考調査）		9:00～17:00	—	11
OPAC（オンライン目録）検索		9:00～20:00	10:00～15:00	4
カード目録検索	和書書名	9:00～20:00	10:00～15:00	5
	その他	9:00～17:00	—	5
CD-ROM データベース検索		9:00～17:00	—	
書庫内図書の利用	入庫*1	9:00～19:45	10:00～14:45	13
	出納*2	9:00～20:00	10:00～15:00	
文献複写	校費カード利用*3	9:00～20:00	10:00～15:00	9
	文献複写申込書*4	9:00～17:00	—	
	私費	9:00～20:00	10:00～15:00	
マイクロリーダープリンター		9:00～17:00	—	12
文献複写・現物貸借	申込*5	9:00～20:00	10:00～15:00	10
	受取	9:00～17:00	—	
他大学図書館への紹介状発行*5		9:00～17:00	—	10
視聴覚室の利用		9:00～19:30	10:00～14:30	12
メディアセンターPC 利用		9:00～19:00	—	12
修士課程入試過去問題閲覧		9:00～17:00	—	11

*1 教職員、院生及び学部4年生以上の方は、地下書庫に入庫いただけます。

*2 学部3年生までの方は、図書館スタッフが必要な資料を取って参ります。

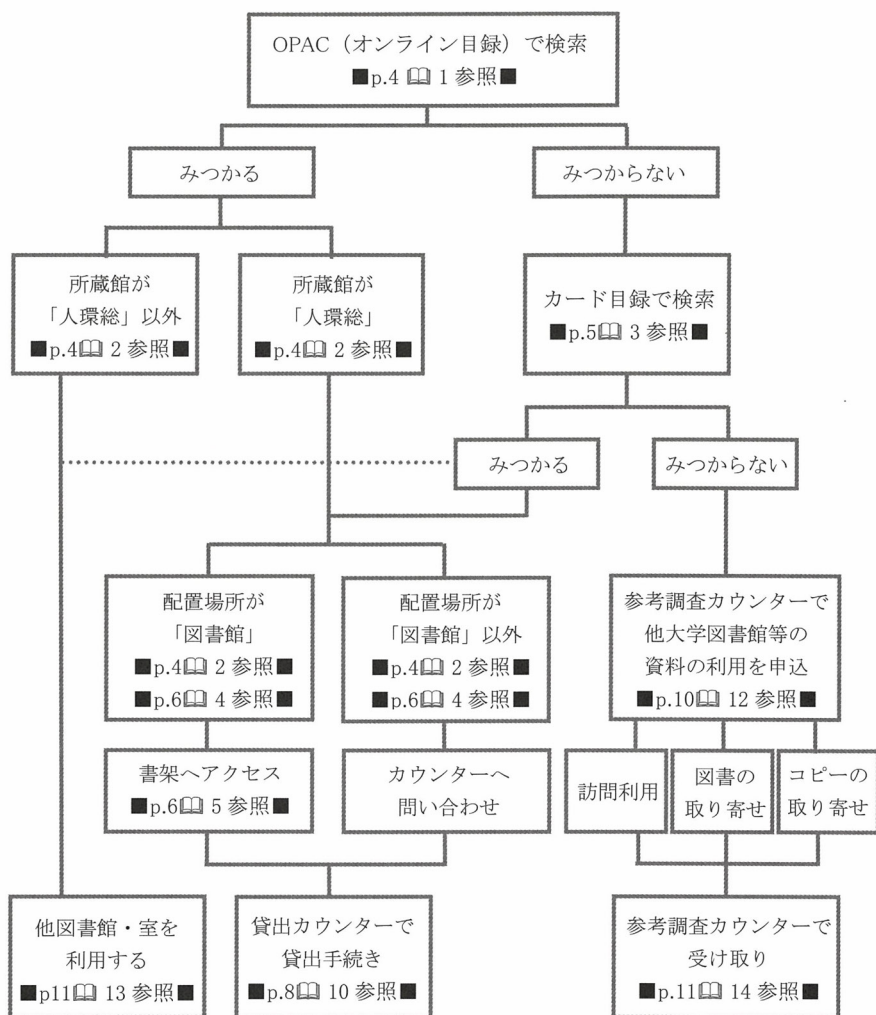
*3 人環・総人ご所属の方には、校費専用コピーカードを発行します。

*4 人環・総人以外の方の校費での複写は、文献複写申込書が必要です。

*5 17時以降及び土曜日は、カウンター備付のボックスに申込書をお入れ下さい。

Quick2 貸出冊数と貸出期間

	教職員・元教官		院生		学部学生	
開架図書（1階）	10冊	1ヶ月	10冊	1ヶ月	5冊	2週間
書庫内図書（地下・分室）	50冊	3ヶ月	30冊	1ヶ月	10冊	2週間
雑誌	5冊	1週間	5冊	1週間	5冊	1週間

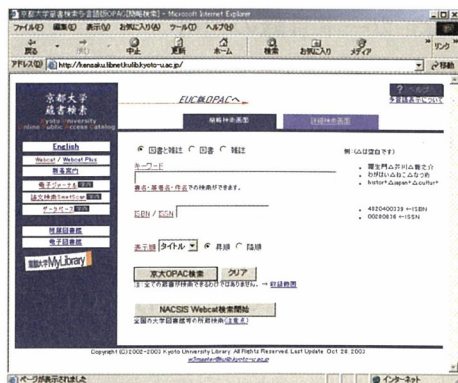


特定の図書を探すのではなく、あるテーマの図書を漠然と探す場合は、OPACに適切なキーワードを入力して検索してみてください。入門書や百科事典、『社会学・文献事典（請求記号：361||S||103）』や『東洋史・西洋史図書目録 91/97（請求記号：203.1||T||1）』などの主題目録をご活用下さい。

1 OPAC の検索

京都大学で所蔵されている図書や雑誌を検索することができます。簡易検索画面と詳細検索画面が用意されていますので、使用目的によって使い分けてください。

＊ 雑誌論文は、OPAC で検索することはできません。雑誌論文を検索するときは、各種データベース(p.14)をご利用下さい。



京都大学附属図書館ホームページ <http://kensaku.libnet.kulib.kyoto-u.ac.jp/>

OPAC で検索できる図書・雑誌

所蔵部局等によって異なりますが、おおむね 1985 (昭和 60) 年以後に受け入れられた図書を検索することができます。部局毎の情報は、附属図書館利用案内や OPAC 検索画面の「収録範囲」でご確認ください。

OPAC で検索できない図書・雑誌

1985 (昭和 60) 年以前に受け入れられた図書の多くや、中国語・アラビア語等の資料は検索できない場合があります。カード目録もあわせてご利用いただきますようお願い致します。

2 OPAC の検索結果の見方

「所蔵館」「配置場所」「請求記号」の欄をご確認ください。

No. 巻号	発行日	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	登録番号
1.		附図	書庫 B2	10-05 カ 68	1830064299	2285476
2.		理物理	理物理図	教官文庫 Y 32	9790000250	79000025
3.		人環総	図書館庫内	040 209	1820045678	2268248
4.		基礎研	基物研図	A2 YUK	8781023805	2444467

「所蔵館」が「人環総」と表示されている図書や雑誌は、人環・総人図書館か人間環境学研究科の研究室に配置されています。

「配置場所」が、「図書館開架」のように「図書館」で始まるものは、図書館（あるいは分室）に配置されています。その他の表記は、研究室に配置されていることを示します。研究室配置図書の利用については、貸出カウンターまでお問い合わせ下さい。

請求記号の場所に図書がない場合や、配置場所が図書館以外の図書については、「配置場所」「請求記号」「図書のタイトル」をメモして、カウンターまでお問い合わせ下さい。

3 カード目録の利用

OPAC（オンライン所蔵目録）で検索できる資料は、比較的新しい資料に限定されています。出版年が1980年の前半よりも古い資料は、OPACだけでなく、カード目録もお調べください。

和書書名目録 - 1階

書名・叢書名をヘボン式ローマ字綴りにより、アルファベット順に配列しています。三高時代のカードは別に、主題別に配列されていますので注意して下さい。

和書著者名目録 - 2階目録室

著者名（编者・訳者・団体名等を含む）から探す目録です。日本人についてはヘボン式ローマ字綴りで、中国・朝鮮人名については音読のヘボン式ローマ字綴りで、欧米人については原則として原綴りでアルファベット順に配列しています。また、スラブ文字はラテン文字に翻字しています。

例) 毛沢東 → mo, takuto

金日成 → kin, nissei

Толстой → Tolstoy

洋書目録 - 2階目録室

原則として著者名によって配列しています。共著等の場合には、必ずしも当該著者からすべての図書が検索できるとは限りませんので、念のため書名からも検索して下さい。書名カードも著者名カードと一緒に組み込まれています。

総合目録 - 附属図書館

人環・総人図書館にあるカード目録は、人間・環境学研究科及び総合人間学部の図書の目録です。OPAC、人環・総人図書館のカード目録で見つからなかった図書は、附属図書館にある「全学総合目録」で検索して下さい。



4 目録カードの見方

所在場所	→ 教養部	Soryushi-ron
請求記号	→ 620 2474	Yukawa, Hideki 素粒子論 湯川英樹、片山泰久共編 東京 岩波書店 1974 623p 22cm (岩波講座 現代物理学の基礎 11)
登録番号	→ 2084101	
受入年月日	→ 昭和 50.2.24	

- ・ 図書は請求記号順に配架されていますので、忘れずにメモしてください。
- ・ 請求記号の上や下、あるいはカードの右上等に「哲学教室」「仏語教室備付」「化学」等の表示がある場合は、各研究室等に配置されている図書です。表示と対応講座が異なっていますので、利用の際はカウンターにてご確認ください。
- ・ 所蔵講座名・教室名の表示のないものは、人環・総人図書館の所蔵です。書庫にあるか開架にあるかは、開架図書目録で確認します。

5 人環・総人図書館の分類

人環・総人図書館では、図書の分類に、2種類の分類大系を使用しています。1階開架の和図書は旧分類の背ラベルの上に、新分類の黄丸ラベルを貼り、新分類の配列で旧分類→新分類の順に配架しています。地下書庫では、旧分類・新分類の図書は別置されています。

新分類

1987年以降の受入図書については、日本十進分類表（NDC）新訂8版を使用しています。

例)

331
T
3
図書館開架

OPACの
「請求記号」
欄には、
331||T||3
と表示されます。

旧分類

1986年度以前に受け入れた図書については、教養部図書分類表を使用しています。

例) 図書館開架（和図書）の場合



OPACの
「請求記号」
欄には、
(331)||331||3333
と表示されます。

6 開館日と開館時間

図書館の開館日と開館時間は以下の通りです。本年度より、本館 2 階閲覧室の開館時間が延長されました。

	本館 1 階閲覧室	本館 2 階閲覧室	分室
月～金	9:00～20:00	9:00～19:00	9:00～12:00, 13:00～17:00
土	10:00～15:00	—	—

7 休館日

- ・ 日曜日
- ・ 国民の祝日に関する法律に規定される休日
- ・ 京都大学創立記念日（6 月 18 日）
- ・ 冬季休業期間（12 月 25 日～翌年 1 月 5 日）

8 閲覧・貸出業務休止日

開架図書の整理をするため、下記の日は 1 階閲覧室及び分室を閉室します。閲覧・貸出業務休止日は、2 階閲覧室（9:00～17:00）、新聞閲覧室及び休憩室のみご利用いただくことができます。

- ・ 毎月末日（その日が土曜日または休館日にあたるときは、翌開館日。但し、12 月は除きます）
- ・ 夏季：8 月 11 日～20 日（期間内の土曜日は全館休館です）
- ・ 春季：卒業式（例年 3 月 24 日）の翌日～4 月 3 日（期間内の土曜日は全館休館です）

9 入館と退館

学生の方は学生証を、教職員の方は職員証を、その他の利用者の方は、利用証をお持ち下さい。



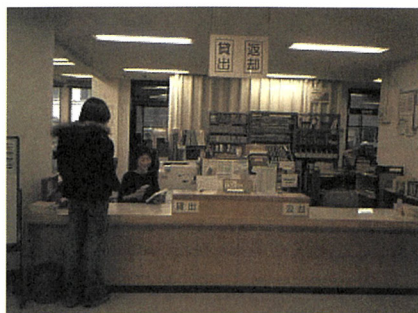
入館の際は、学生証・職員証・利用証（以下、利用証等と略す）を入館ゲートに通し、バーを押して入館して下さい。退館の際は、退館ゲートのバーを押して、退館して下さい。貸出手続きのお済でない図書等をお持ちの場合は、ブザーでお知らせします。

📖 10 貸出・返却

📖 貸出

📖 1 階開架図書・雑誌

1 階の開架図書は、直接書架から取り出して、自由にご利用下さい。京都大学の教職員、元教官、院生、学部学生の方は、図書を借りることができます。借り出す際には、利用証等を添えて、貸出カウンターまでお越し下さい。参考図書等の禁帯出資料は、一時貸出のみ可能です。



📖 地下書庫内図書・雑誌

教職員、元教官、院生、学部4回生以上の方は、地下書庫に入庫して自由に閲覧していただくことができます。学部3回生までの方は、オンライン目録やカード目録で、請求記号をお調べの上、貸出カウンターでご請求下さい。同時にご請求いただける冊数は、10冊以内です。

	教職員・元教官		院生		学部学生	
開架図書（1階）	10冊	1ヶ月	10冊	1ヶ月	5冊	2週間
書庫内図書（地下・分室）	50冊	3ヶ月	30冊	1ヶ月	10冊	2週間
雑誌	5冊	1週間	5冊	1週間	5冊	1週間

📖 特別貸出

夏季・冬季・春季には、休館等に応じて貸出期間の延長を行います。カウンター上のちらしやホームページで詳細をお知らせいたします。原則的に、特別貸出の図書は、借用期間の更新ができませんのでご注意下さい。

📖 禁帯出資料

参考図書や新着雑誌・新聞は、当日の開館時間内に限り持ち出すことができます。利用証等を添えて、貸出カウンターまでお越し下さい。

📖 予約

貸出中の図書は、返却され次第、優先的にかりることができるように、5冊まで予約することができます。予約をご希望の方は、貸出・返却カウンターまでお申し出下さい。尚、予約図書のとり置き期間は1週間です。

☞ 借用期間の更新

他の利用者の予約がない場合は、1回に限り借用期間の更新をすることができます。返却期限内に図書をご持参いただくか、利用証等を貸出・返却カウンターまでお持ちいただき、お申し出下さい。

☞ 返却



閉館の際は、図書館入り口横のブックポストへ投函して下さい。
但し、研究室配置図書のご返却や、開館時間内のご返却は、返却カウンターまでお願い致します。返却日を過ぎてても返却されないと、他の利用者の方にご迷惑をおかけしますので、くれぐれも期限内にご返却いただきますようお願いいたします。また、延滞日数に応じた貸出停止等の罰則がありますので、ご注意下さい。

📖11 文献複写（コピー）サービス

図書館所蔵の資料について、著作権法に定める範囲内で複写をすることができます。

☞ 校費での文献複写

- ・ 人環・総人ご所属の方は、校費専用複写カードを発行しています。参考調査カウンターまで、お申込み下さい。校費用のコピー機は、カウンター内に設置しています。
- ・ 人環・総人ご所属以外の方は、ご所属の図書館・室で発行された「京都大学文献複写利用書」をお持ちいただくと、校費で複写していただくことができます。



☞ 私費での文献複写

プリペイドカード方式のコピー機（生協コピーセンターと同一）を1階カウンター向かいに設置しています。利用手続きを遵守の上、ご利用下さい。



☞ その他

複写のための一時貸出が可能です。貸出カウンターで、手続きをお済ませの上、当日開館時間内にご返却下さい。

12 他大学図書館等の資料の利用

学内に、必要な資料（図書や雑誌論文）がない場合は、①文献複写（コピー）の取寄せ、②図書の取寄せ、③訪問利用のいずれかの図書館サービスをご利用いただくことができます。ニーズにあわせてお選び下さい。

文献複写（コピー）の取寄せ

国内外の大学図書館等から、必要な資料の文献複写を取寄せることができます。

校費での取寄せ

人環・総人ご所属の方は、所定の用紙（参考調査カウンター備付）にご記入の上、参考調査カウンターまでご提出ください。人環・総人ご所属以外の方は、所属部局の図書館（室）へご相談ください。

私費での取寄せ

人環・総人ご所属の方は、所定の用紙（参考調査カウンター備付）にご記入の上、参考調査カウンターまでご提出ください。複写料・郵送料等申込に必要な経費は、申込者のご負担となりますのでご了承ください。人環・総人ご所属以外の方は、附属図書館へお申しいただくか、所属部局の図書館（室）へご相談ください。

図書の取寄せ（現物貸借）

国内外の大学図書館等から必要な図書を取寄せることができます。図書全体を通読する必要がある場合やオリジナルの図版を見る必要がある場合等にご利用ください。雑誌の取寄せはできませんので、上記文献複写サービス等をご利用下さい。取寄せ方法等は、文献複写の取寄せと同様です。

訪問利用

必要な資料を所蔵している大学図書館等に直接訪問して、資料を閲覧することができます。

国立大学図書館等の訪問利用

教職員・院生の方は、国立大学附属図書館及び大学図書館共同利用機関等の図書館を、職員証または学生証で訪問利用することができます。但し、訪問先の都合により、紹介状等が必要となる場合があります。

その他の訪問利用（紹介状の発行）

私立大学図書館等の利用、学部学生の他大学図書館等の利用については紹介状が必要となりますので、参考調査カウンターまでお申し込み下さい。人環・総人ご所属以外の方は、附属図書館へお申しいただくか、所属部局の図書館（室）へご相談ください。

13 人環・総人図書館以外の学内図書館・室の利用

各図書館・室の利用規定に定められている利用規則や開館・室時間等をご確認の上、ご利用ください。利用時間等は、下記 URL をご参照ください。

京都大学内図書館（室）利用一覧

<http://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/guide/libraries/index-j.html>

訪問利用（京都大学図書相互利用書）

ほとんどの図書館・室では、利用証等で図書を借りることができますが、一部の図書室では「京都大学図書館相互利用書」が必要です。「京都大学図書館相互利用書」が必要な場合、人環・総人ご所属の方は、カウンターまでお申込下さい。人環・総人ご所属以外の方は、所属部局の図書館（室）等へお申込ください。

校費での文献複写（京都大学文献複写利用書）

図書館・室によっては、校費用の複写機を設置しているところがあります。校費での文献複写をご希望の場合は、「京都大学文献複写利用書」が必要となりますので、人環・総人ご所属の方は、参考調査カウンターや専攻事務室等へお申込下さい。人環・総人ご所属以外の方は、所属部局の図書館（室）等へお申込ください。

14 レファレンス（参考調査）

「探している資料が見つからない」
「どういう方法で資料を探したらいいかわからない」「OPAC の使い方がわからない」等、図書館や資料に関するお問合せを受付けておりますので、お気軽にお立ち寄りください。

他大学の資料の利用や修士課程入試過去問題閲覧申込みも、参考調査カウンターで受付けています。



15 閲覧室の利用

1 階閲覧室の他、2 階の閲覧室をご利用いただくことができます。2 階の閲覧室の利用に関しては、特に手続きは必要ありません。読書や自習のために、自由にご利用下さい。



16 視聴覚資料の利用

DVD やビデオテープ、CD、カセットテープを利用するための機器を、貸出・返却カウンター向いの視聴覚室2に備えています。ここでは、映画やドキュメンタリーなどの映像ソフトや語学資料を利用することができます。視聴覚室前の棚から利用したい資料のケースを選び、貸出カウンターで手続きをしてご利用ください。尚、DVD やビデオテープなどのマルチメディア資料は館外へ借り出すことができませんのでご了承下さい。また、視聴覚室1では、マイクロ資料、点字資料が利用できます。拡大読書機も備え付けていますので、カウンターで利用手続きをして下さい。



17 新聞閲覧室の利用

国内外の主要な新聞を新聞閲覧室に、備え付けています。前年度受入分以降を保存していますので、バックナンバーの閲覧をご希望の方は、貸出カウンターに申し出て下さい。利用は、当日限りです。

- | | |
|---------|-------------------------------|
| ・朝日新聞 | ・The Japan Times |
| ・毎日新聞 | ・The Times |
| ・読売新聞 | ・Le Monde |
| ・京都新聞 | ・Frankfurter Allgemeine |
| ・日本経済新聞 | ・International Herald Tribune |
| ・産経新聞 | ・人民日報 |
| ・日刊工業新聞 | ・光明日報 |
| ・図書新聞 | |
| ・週刊読書人 | |

18 メディアセンター・オープン・スペース・ラボラトリの利用



学術情報メディアセンターのオープン・スペース・ラボラトリとして、インターネットに接続されたパソコン30台が、図書館2階に設置されています。1階閲覧室奥の階段を上がってください。尚、利用にあたっては、学術情報メディアセンターへの登録が必要です。

📖19 地下書庫の資料の利用



教職員、元教官、院生及び4回生以上の方は、地下書庫へ入庫できます。閲覧カウンターに、利用証等を提出し、入庫バッジを受け取って入庫して下さい。

📖 地下1階

和図書（旧分類：教養部図書分類）と新聞バックナンバーを配架しています。

📖 地下2階

和図書（新分類：日本十進分類新訂第8版）と洋図書（新分類・旧分類）、和雑誌を配架しています。尚、洋雑誌のほとんどは、集密書架に配架しています。

📖20 分室の利用

人間・環境学研究科棟1階に分室があります。

📖 1階

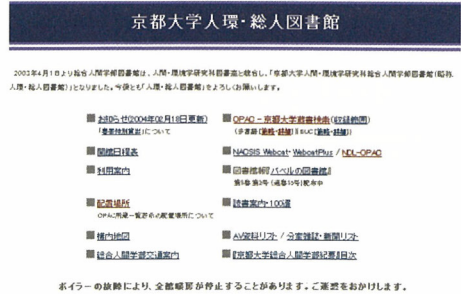
- ・ 参考図書コーナー：参考図書と閲覧机を設置しています。
- ・ 利用者端末コーナー：OPAC、各種データベース、電子ジャーナルが利用できます。
- ・ 複写機コーナー：電子複写機、リーダープリンターを設置しています。

📖 書庫2階から4階

人間と環境に関わる学際的な和・洋図書及び雑誌・逐次刊行物が配架されています。教職員、元教官、院生及び4回生以上の方が利用できます。

📖21 ホームページの利用

人環・総人図書館のホームページでは、開館日程表、利用案内、図書館報『バベルの図書館』、読書案内百選、AV資料リスト、『京都大学総合人間学部紀要』目次をご覧くださいことができます。



 22 京都大学 MyLibrary

京都大学の図書館が提供しているインターネット・サービスをワンストップで利用できる図書館ポータルです。借用

中の圖書のタイトルや返却期限等を確認できる他、よく利用するデータベースや電子ジャーナルへのアクセスをカスタマイズすることができます。京都大学 MyLibrary の利用には、お申込みが必要です。申込用紙を参考調査カウンターにご用意していますので、ぜひお申込み下さい。詳しくは、下記 URL をご確認ください。

 京都大学 MyLibrary <http://my.kulib.kyoto-u.ac.jp/>

📖23 オンライン・データベース

9,000 誌の学術雑誌の論文・記事を検索できる「雑誌記事索引」や週刊誌、総合誌、女性誌など一般雑誌の記事を検索できる「大宅壮一文庫雑誌記事索引」など、さまざまなデータベース約 60 がオンラインで利用できます。詳しくは、下記 URL をご参照下さい。学内利用限定です。

データベース一覧 <http://ddb.libnet.kulib.kyoto-u.ac.jp/gakunaidb.html>

📖24 電子ジャーナル

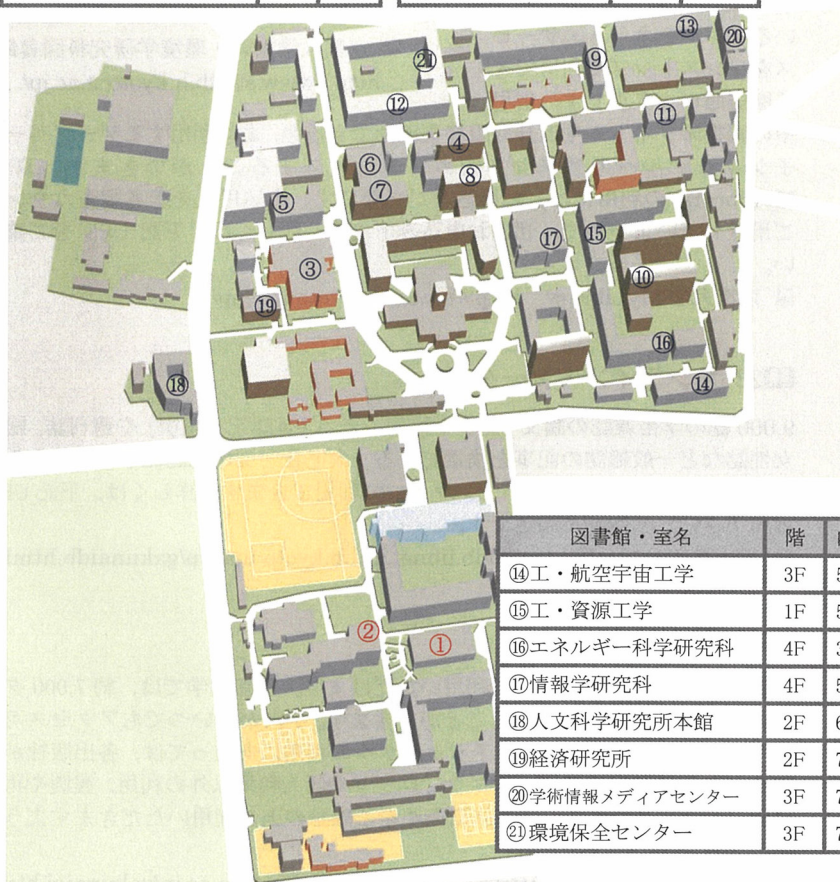
雑誌論文を、オンラインでご利用いただけます。京都大学では、約 7,000 タイトルの電子ジャーナルを利用することができます。学内からいつでもアクセス可能ですので、ぜひご利用下さい。電子ジャーナルの利用にあたっては、各出版社が使用許諾条件を定めています。一括ダウンロードや個人利用以外の利用、複製や再配布は禁止されていますので、利用許諾条件をご確認の上ご利用いただきますようお願い申し上げます。

📖 電子ジャーナル一覧 <http://ddb.libnet.kulib.kyoto-u.ac.jp/gakunaiej.html>

Library Map 京都大学 学内図書館・室配置図（本部・西部・吉田南）

図書館・室名	階	内線
①人環・総人図書館	全	6525
②人環・総人図書館分室	1F	2871
③附属図書館	全	2632
④文学部	B1	2849
⑤教育学部	1F	3016
⑥法学部	2F	3114
⑥国際法政文献資料センター	2F	3109

図書館・室名	階	内線
⑦経済学部	1F	3412
⑧調査資料室	B1	3416
⑨工・土木系	3F	5160
⑩工・物理系	1F	5187
⑪工・電気系	4F	5360
⑫工・工業化学科	2F	5556
⑬工・建築系	1F	5761



図書館・室名	階	内線
⑭工・航空宇宙工学	3F	5810
⑮工・資源工学	1F	5401
⑯エネルギー科学研究科	4F	3591
⑰情報学研究科	4F	5390
⑱人文科学研究所本館	2F	6909
⑲経済研究所	2F	7106
⑳学術情報メディアセンター	3F	7416
㉑環境保全センター	3F	7701

その他、西部、北部、医学部、薬学部、病院の各構内、宇治キャンパス、桂キャンパス、遠隔地の図書館・室については、「京都大学附属図書館利用案内」等をご参照下さい。

☎ 貸出・返却に関する問合せ先

TEL: 075-753-6525 / FAX: 075-753-6896

e-mail: eturan61@mail.adm.kyoto-u.ac.jp

☎ 文献複写や他大学の資料利用に関する問合せ先

TEL: 075-753-6524 / FAX: 075-753-6896

e-mail: sanko61@mail.adm.kyoto-u.ac.jp

🌐 ホームページ: <http://www.stdlib.h.kyoto-u.ac.jp/>

Library Guide 2004

2004 年 4 月 1 日発行

京都大学人間・環境学研究科総合人間学部図書館

〒606-8501 京都市左京区吉田二本松町

*表紙写真は、人環・総人図書館正面玄関（撮影：百々美由紀）

