

# 杏林大学 井之头图书馆

## 1. 使用方法

二层设有三处入口，在入口处刷学生证、职员证、入校许可证（供已完成使用注册的校外人士用），门将自动打开。忘记携带学生证、职员证、入校许可证将无法入馆。希望办理注册的校外人士，可在警卫室领取临时使用证到图书馆 2 楼服务台处办理。

## 2. 开放时间 闭馆日

开馆时间	
工作日	8:30~22:30
假期上课日	9:00~19:00
周六、日、节假日	9:00~17:00

闭馆日：年末年初（12 月 29 日~1 月 3 日）、建校纪念日（11 月 11 日）。其他因校内活动闭馆的信息，请关注图书馆官方网站。

## 3. 借阅方法

请携带学生证、职员证或入校许可证以及所需借阅的资料在自助机或服务台处办理相关手续。请注意，在未办理借书手续出馆时，在出口处会引发蜂鸣器启动，导致无法出馆。

## 4. 还书方法

请把书还到服务台或投入到一层的图书归还处。

## 5. 续借

续借服务仅限于图书。如果超过归还期限或有其他读者预约的情况将无法进行续借。

## 6. 预约

所需的资料处于借出状态中，或属医学图书馆所藏时，可办理预约手续以便优先借入。

## 7. 图书荐购

师生在查找本馆目录时，对于图书馆未收藏的书籍，可向图书馆提出购买申请。利用图书馆服务台处的申请表或官网上的申请表格可提出申请。

## 8. 电脑及网络服务

馆内有可供借用的 Windows 系统笔记本电脑（共 58 台），仅限在图书馆内使用。利用杏林大学的无线 LAN，除可以连接网络（数据库查询，使用电子邮箱）外，还可以使用 Excel, Word, PowerPoint 等软件。一旦登录注销后，保存在电脑中的数据会自动清空，请务必自行进行备份。利用时，可使用学生证或职员证在平板电脑保存柜处取出。

## 9. 关于个人电脑、平板电脑、智能手机等

管内允许携带个人电脑及平板电脑等入馆。需要使用网络服务时，请进行校内初次无线 LAN 连接设置。

## 10. 打印服务

在图书馆各层的打印室和教学楼内学生专用打印机处都可进行自助打印。每年 4 月份学校会往学生证里充入打印积分，使用积分便可进行免费打印。需要充值积分的同学，可在 C 栋一层积分购买机上购入兑换券，将收据交到二层的服台处，便可进行充值。

## 11. 复印服务

可使用二层打印室的复印机。请在著作权允许的范围内进行复印。

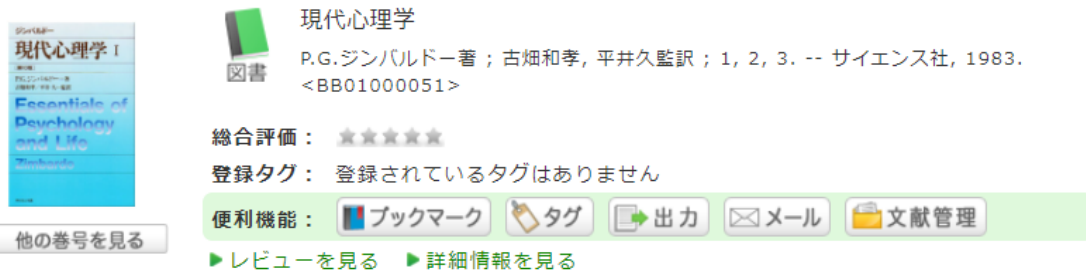
复印仅限黑白，10 日元/张。详情请咨询服务台。

## 12. 资料查找方法

图书馆内藏有图书、杂志、AV 资料（CD、DVD 等）共三种资料。可利用藏书检索系统（OPAC）进行检索。

图书按照检索编号按从左到右，从上到下的顺序排列。

杂志未设有检索编号，按照其标题的英文字母顺序排列。日语类杂志是将题目转换为罗马读音后按英文字母顺序进行排列。



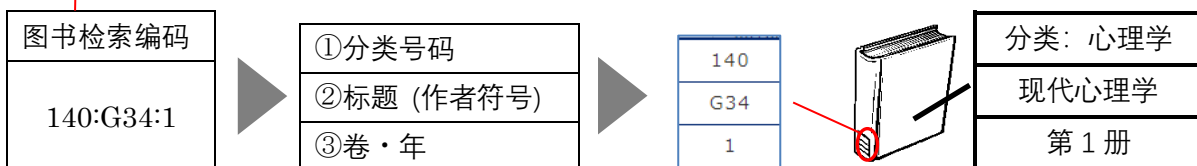
現代心理学  
P.G.ジンバルド一著；古畑和孝，平井久監訳；1, 2, 3. -- サイエンス社, 1983.  
<BB01000051>

総合評価： ★★★★★  
登録タグ： 登録されているタグはありません

便利機能： [ブックマーク](#) [タグ](#) [出力](#) [メール](#) [文献管理](#)

[他の巻号を見る](#) [レビューを見る](#) [詳細情報を見る](#)

No.	巻号	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却予定日	予約
0001	1	井の頭図書館	4F/図書	140:G34:1	0016060030	書架 レシート印刷		0件 予約



13. 馆内平面图

2F

【公共学习区域】



进出馆大门，各层通用设施

入口	自助借书机
出口	藏书检索系统 (OPAC)
服务台	打印室

**2-1** 电脑存放柜  
图书馆内有可供借出使用的笔记本电脑、共 58 台。

**2-4** 休息室  
内有 36 个座位可供饮食的休息室。二层休息室内放有休闲读物、报纸等。

**2-5** 本校历史纪念展厅  
展示着杏林学园的历史资料等。

**2-6** 支援席  
可咨询关于写报告等方面的建议。

小组学习室、研讨室

**2-2** 小组学习室…馆内有五间可供小组学习的房间。1、3、4、5 最多可供 8 人，2 最多可供 24 人

使用。小组学习室实行预约制，使用两周前到马上预约使用都可通过服务台或电话预约。一次最多可使用两个小时，如若之后没有其他预约，每次可延长一小时。

**2-3** 研讨室…设有屏幕及投影仪，可容纳 48 人。没有预约时，可作为自习室自由使用。

3F

## 【人文、社会科学类】



**3-1** 电子资料角。

可使用各种数据库、国立国会图书馆数据收藏库以及缩微胶片。需要使用时可到 3 楼的服务台处进行申请。

**3-2** 休息室（通话室）

内有五个座位，可饮食。三、四层的休息室内设有通话室。需要通话时可使用。

**3-3** AV 浏览室、个人学习室

设有可观看 CD、DVD 等 AV 资料的浏览室个人学习室各两间。预约从优。使用两周前到马上预约使用都可通过服务台或电话预约。一次可利用两个小时，如若没有其他预约，每次可延长一小时。

3F 人文、社会科学类图书

**3-A** 人文、社会科学类最新杂志…这里藏有发行后 1~2 年内的最新杂志。

**3-B** 多种外语图书、教学大纲指定图书（外语学院）、大型图书

**3-C** 参考类书籍

**3-D** 语言、文学

**3-E** 文库本、新书

**3-F** 资格、鉴定类资料、教学大纲指定（综合政策学院）

**3-G** 社会科学

**3-H** 书库

**3-I** AV 资料

放有 CD、录像、DVD 等资料。

4F

## 【自然科学类】



**4-1** 休息室（通话室）

内有五个座位，可饮食。三、四层的休息室内设有通话室。需要通话时可使用。

4F 自然科学类图书

**4-A** 自然科学类最新杂志

这里藏有发行后 1~2 年内的最新杂志。

**4-B** 参考书籍

**4-C** 总记/哲学/历史/自然科学/技术、工学/产业/艺术、美术

**4-D** 基础医学

**4-E** 国家考试习题集

**4-F** 医学参考书籍

**4-G** 临床医学、看护学

**4-H** 书库

## 书库

三层和四层设有书库。内藏有 2000 年以前购入的图书及发行后 2~3 年以上的杂志。通过 OPAC 检索后, 显示藏在“书库”上的资料, 可在书库的资料架上寻找。找到相关书架后, 可按位于书架侧面的按钮打开书架, 取出所需资料。如有不明之处, 请咨询服务台。

## 14. 借书规定

	本科生			研究生·教职人员·职员		
	本数	日数	续借次数	本数	日数	续借次数
图书	10 册	14 日	1	30 册	30 日	2
杂志	10 册	7 日	无	10 册	7 日	无
最新杂志	5 册	1 日之内	无	5 册	1 日之内	无
AV 资料	5 册	7 日	1	5 册	7 日	1

- 如果有超出还书期限的图书、杂志等, 将无法利用借阅及相关设施服务。
- 如果造成资料丢失, 需照价赔偿。
- 已完成使用注册的校外人士, 可借阅 5 本, 仅限图书, 可借入 14 天。不能续借。

## 15. MyLibrary

MyLibrary 是图书馆使用者的个人专用网页。登录后可享受多种服务。

- 包括可确认借阅图书数量、还书期限、续借以及申请的文献传递服务。

## 16. 咨询服务

服务台可解答与图书馆使用相关的各种疑问。如出现以下情况时, 敬请咨询。

- 找不到书和杂志的位置
- 写报告时不清楚该使用什么资料
- 不知道如何使用电脑 其他

## 17. 馆际互借

杏林大学图书馆未藏有的图书和文献的复印, 可从其他大学图书馆申请文献传递服务。可登录 MyLibrary 进行申请。届时需支付运费, 复印费等产生的费用。文献传递的图书仅限馆内阅览。

## 18. 关于医学图书馆

医学图书馆是位于三鹰校区的专业图书馆, 主要藏有医学、看护学类资料。

井之头校区的学生也可自由利用。此外, 也可将医学图书馆的文献资料申请传递到井之头图书馆。

入馆时使用学生证、职员、入校许可证进入。

## 19. 井之头图书馆概况

座位: 586 座 (二层: 242 座、三层: 160 座、四层: 184 座)

藏书数: 17 万册

杏林大学 井之头图书馆

地址：东京都三鹰市下连雀 5-4-1

Tel: 0422-47-8000\* (内线: 3241)

E-mail: [ilib@ks.kyorin-u.ac.jp](mailto:ilib@ks.kyorin-u.ac.jp)