

北海学園大学

図書館利用案内



HOKKAI-GAKUEN UNIVERSITY



本館 2F ワーク・エリア

北海学園大学附属図書館には 長い歴史があります。

今から100年以上前の明治44(1911)年、北海学園の創設者である浅羽靖が、自らの所蔵する図書や、全国各地から寄贈を受けた図書など1万余冊による「北駕文庫」を設け、広く利用に供したことがその始まりです。

その後、昭和25(1950)年に北海学園大学の前身となる北海短期大学が設立されると、北駕文庫は附属図書館となりました。

昭和28(1953)年には、北海学園大学発足後初となる本格的建築物として北海学園図書館が完成。以来、昭和43(1968)年の新図書館への移転を経て、昭和62(1987)年4月に北海学園創基百周年記念事業の一環として、3館目となる現在の図書館が開館しました。

また、山鼻校舎にある工学部図書室は、昭和37(1962)年の北海短期大学土木科開設に伴って設置されました。

その後、3度の移転を行い、昭和62(1987)年5月に現在の図書室が開室しました。



本館 2F
サービス・カウンター



本館 1F ラウンジ



工学部図書室

図書館でグループ学修をしよう！

充実の設備で、仲間とのディスカッションやプレゼンテーションの準備に。

本館 4F アクティブ・エリアには「Group Study Room」(GS) と「Active Learning Room」(AL) があります。グループ学修に最適な可動式の机・イス、様々なサイズのホワイトボード、プロジェクターなどが備わり、タブレットやパソコン、録画機材などの機器類の貸出も行っています。グループ学修をするなら、ぜひ図書館を利用しましょう！

本館 4F アクティブ・エリア GS-1/GS-2

自由に机やイスをレイアウト！

GS (Group Study Room) は自由に利用できる開放的な学修空間です (利用申請不要)。



景色を眺めてリラックス

窓に面した座席から眺める景色は最高！ 勉強に疲れた時や気分転換にオススメのエリアです。



本館 4F アクティブ・エリア AL-1~AL-6

プレゼンの予行演習やゼミの発表準備などに

AL (Active Learning Room) は利用の際に申請が必要。AL-1 は教員による、AL-2 ~ 6 は学生による貸切利用も可能です。



充実の設備で実践的な学修

プロジェクター(AL1~4に常設) やホワイトボード、タブレットやパソコンを使って、実践的な学修が可能です。



本館 4F アクティブ・エリア サポートデスク

機器類の貸出や施設利用に関する受付はこちらへ

機器類の貸出・返却、施設利用申請、各種相談などはサポートデスクで受け付けています。



学修の可能性が広がります！

4Fではパソコンや録画機材などを貸し出しています。仲間とどんな学修を進めてください。



本館 2F ワーク・エリア

2Fでもグループ学修が可能

館内の資料やパソコンを使って情報収集。館外持ち出し禁止の資料を使うなど、ここでしかできないグループ学修があります。



4F エリアの閉室後も使えます

大きい机も配置しているので、資料を広げたり、ディスカッションもできます。

本館 FLOOR MAP

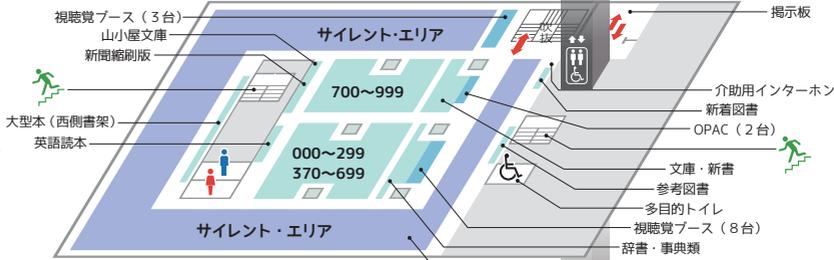
豊平キャンパス

4F アクティブ・ エリア

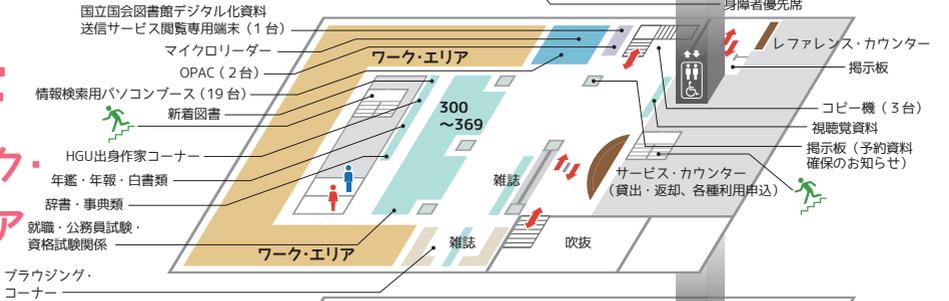
GS=Group Study Room
AL=Active Learning Room



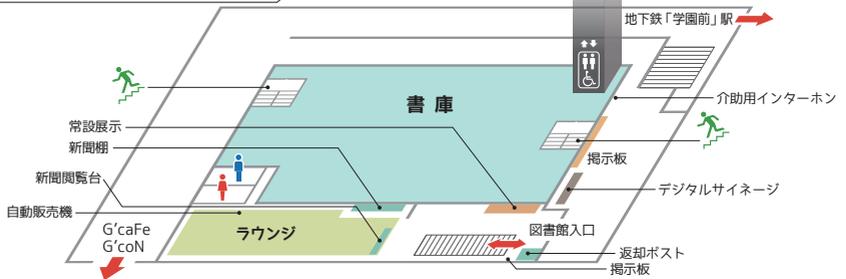
3F サイレント・ エリア



2F ワーク・ エリア



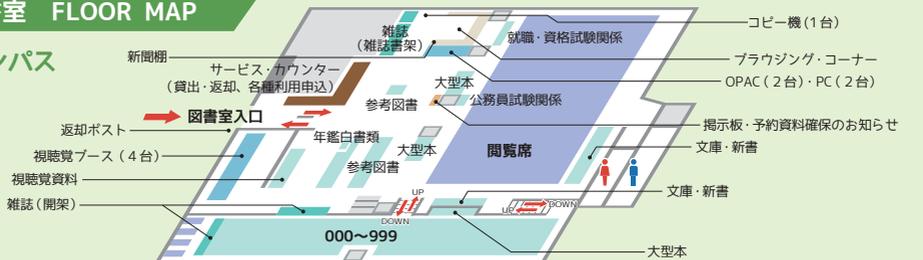
1F ラウンジ



工学部図書室 FLOOR MAP

山鼻キャンパス

1F



※MAP内の「000~299」などの数字は、図書の分類番号です。詳細は9ページを参照してください。
※図書館本館のエレベーターは、防犯の関係上、平日17時及び土曜日13時以降、3階には停止しません。この時間帯に3階を利用される方で、介助が必要な方は「介助用インターホン」でサービス・カウンターへご連絡ください。

4F アクティブ・エリア

グループ学修のための空間です。ディスカッションやプレゼンテーション等が行え、必要な機器類の貸出も行います。施設の利用申請、機器類の貸出・返却手続き及び各種相談はサポートデスクで受け付けます。

設備及び貸出機器類

- ノートパソコン
- タブレットパソコン
- プロジェクター
- デスクトップパソコン
- 録画機材
- レーザーポインター
- ホワイトボード
- 延長コード、マグネット、ひざかけ ほか

- 無線 LAN 配備
- 通話不可
- 学外者利用不可
- 飲食不可（蓋付き容器に入った飲み物に限り可）

施設	利用対象	[利用申請]	貸切予約対象	[貸切利用目的]	[最大人数]
AL-1	教員・学生	必要	教員	教員が主体となって学生に対して行う学修（演習・講義等）	24名
AL-2～6	学生	必要	学生	学生が主体となって行うグループ学修	12名
GS-1・2	学生	不要		貸切予約不可	

※ AL-1～6の貸切予約受付期間は、利用日の4週間前から前日までです（当日の予約はできません）。貸切予約を希望する場合は、G-PLUS! メニューバーの「リンク」-「図書館施設予約システム」から申請してください。

※ AL-1～6について、貸切予約が入っていない時間帯は、当日の利用申請で利用することが可能です（貸切利用はできません）。

※ 施設・機器の利用は2時間までを原則とし、他の利用者がいなければ、引き続き2時間ずつ利用延長できます。

3F サイレント・エリア

個人学修のための空間です。館内において最も静謐な学修環境でじっくり課題と向き合い、知識を深めることができます。なお、学修環境維持のため、パソコンや電卓といった電子機器類の使用など、音の発生する行為はできません。

配置資料

和書（000～299）、和書（370～999）、英語読本、山小屋文庫、辞書・事典、文庫・新書、百科事典、大型本、新聞縮刷版、参考図書

設備

- 蔵書検索（OPAC）
- 視聴覚ブース
- 多目的トイレ
- 身障者優先席

- 通話不可
- 飲食不可（蓋付き容器に入った飲み物に限り可）
- ヘッドホン・イヤホンの音漏れに注意

2F ワーク・エリア

図書館資料や館内設置パソコンを用いて情報収集が行える空間です。大人数で利用できる大型平机で資料を広げたり、学生同士でディスカッションを行ったりすることも可能です。グループ利用はもちろん、個人での利用も可能です。

配置資料

和書（300～369）、雑誌、視聴覚資料、年鑑・年報・白書、就職関係資料、公務員試験問題集、資格試験関係資料、辞書・事典、HGU出身作家コーナー

設備

- サービス・カウンター
- レファレンス・カウンター
- 蔵書検索（OPAC）
- ブラウジング・コーナー
- 情報検索用パソコンブース
- マイクロリーダー
- 国立国会図書館デジタル化資料送信サービス閲覧専用端末
- コピー機
- ホワイトボード

- 無線 LAN 配備
- 通話不可
- 飲食不可（蓋付き容器に入った飲み物に限り可）

1F ラウンジ

自由に対話できる空間です。新聞を備えています。新聞記事の複写は2階コピー機で可能です。軽食や休憩、待ち合わせなどにご利用ください。また図書館正面入口機のデジタルサイネージでは各種案内を配信しています。

配置資料・新聞

北海道新聞、朝日新聞、読売新聞、毎日新聞、日本経済新聞、産経新聞、日刊スポーツ、日本農業新聞、日本教育新聞、光明日報（中国）、DIE ZEIT（ドイツ）、Аргументы Факты（ロシア）、The Japan Times（英語）、The Japan Times Alpha（英語）、The New York Times（英語）

設備

- 返却ポスト
- デジタルサイネージ
- 常設展示
- 新聞閲覧台
- 自動販売機
- ラウンジソファ

- 無線 LAN 配備
- 通話不可
- 飲食可（ただし汁ものやにおいの強いものは不可）

※本館1・2・4階及び工学部図書室では、無線 LAN を配備しています。利用にあたっては、学内ネットワークの利用手続きが必要です。

デジタルサイネージ（本館 1F）

- ・本館入口横に設置しているデジタルサイネージでは、図書館の利用方法やイベント情報、開館スケジュールや図書館からのお知らせなどを配信しています。
- ・各種情報は図書館ホームページや掲示板でも確認することができます。



雑誌、ブラウジング・コーナー（本館 2F、工学部図書館）

- ・専門誌から一般誌まで、図書館では幅広いジャンルの雑誌を取り揃えています。
- ・手に取った雑誌を「ブラウジング・コーナー」で、ゆったりくつろぎながら読むこともできます。
- ・雑誌書架には「利用頻度の高い雑誌の最新号」を配架しています。その他の雑誌やバックナンバーは閉架（書庫）にあります。なお、工学部図書館では近刊も雑誌書架（一部は開架）に配架しています。
- ・閉架にある雑誌を利用する際は、サービス・カウンターで「閲覧証」を記入・提出して、取り出しを依頼してください（11 ページに記載の要領で印刷した「閲覧請求票」でも可）。サービス・カウンターで手続きをすれば、自分で書庫に入ることできます。



雑誌書架



ブラウジング・コーナー

視聴覚資料（本館 2F、工学部図書館）、視聴覚ブース（本館 3F、工学部図書館）

- ・図書館では本や新聞だけではなく、様々なジャンルの視聴覚資料（DVD・ブルーレイ）も取り揃えています。映画、ドラマ、ドキュメンタリーなど、レンタルショップにあるような話題作・人気作も数多くあります。
- ・利用の際は、OPAC（7 ページ参照）から視聴覚資料を検索し、印刷した「閲覧請求票」もしくは、視聴覚資料棚横に備え付けの「視聴覚資料閲覧証」に記入して、学生証又はライブラリーカードと併せてサービス・カウンターへお持ちください。
- ・貸出を受けた視聴覚資料は、館内の「視聴覚ブース」のみで利用が可能です。館外利用や持込資料の視聴はできません。



視聴覚資料棚

コピー機（本館 2F・閉架書庫 M2F、工学部図書館）

- ・館内にコピー機を設置しています。図書館の資料を複写する際に利用してください。
- ・コピー料金は、現金又は大学生協のコピーカードで支払います（閉架書庫 M2F はコピーカードのみ、工学部図書館は現金のみ）。モノクロが 1 枚 10 円（コピーカードの場合は 1 度数）、カラーが 1 枚 50 円（同 5 度数）です。
- ・カラー対応のコピー機は、本館 2F に設置しています。その他はモノクロのみの対応です。
- ・コピーカードは、本館 2F コピー横に設置している自動販売機及び大学生協で購入できます。
- ・資料の複写は、著作権法の範囲内で行ってください。複写に関わる著作権法の概要は、コピー機周辺のポスターで確認してください。



情報検索用パソコンブース（本館 2F、工学部図書館）

- ・インターネットでの情報収集が行えるよう、専用のパソコンを館内に設置しています。学内ネットワークの ID・パスワードでログインして、自由に利用することができます。
- ・利用の際は『学内ネットワーク利用の手引き』に記載されている注意事項等を遵守してください。
- ・館内のコピー機から印刷することも可能です（本館のみ）。支払い方法や料金はコピーと同様です。



マイクロリーダー（本館 2F）

- ・本館 2F の情報検索用パソコンブースに、マイクロリーダーを設置しています。
- ・マイクロリーダーを利用すれば、マイクロ資料（マイクロフィルム、マイクロフィッシュ）の閲覧、複写（印刷）、データ保存を気軽に行うことができます。利用の際は、サービス・カウンターまでお申し出ください。
- ・マイクロ資料については、持込資料の利用も可能です。



貸出・返却

各種手続きはサービス・カウンターで行います。

貸出

貸出を希望する資料と学生証（教職員は Library Card、以下「LC」）をサービス・カウンターへお持ちください。
※学生証（LC）を忘れた場合は、貸出を受けることができません。
※貸出手続きを受けていない資料を持ち出すと、出口で警報音が鳴ります。

貸出冊数・期間と更新回数・期間

	資料区分	貸出冊数	貸出期間	更新（回数・期間）	
学部生	開架・閉架	5冊	15日間	1回・更新日から15日間	※夏季・冬季・春季休業期間中は、長期貸出を受けることができます。 ※辞書・事典類、六法、地図などの禁帯出資料は、貸出を受けることができません。
	開架	5冊	15日間	1回・更新日から15日間	
大学院生	閉架	制限なし	90日間	制限なし・更新日から90日間	※雑誌は原則として貸出を受けられませんが、バックナンバーをまとめた製本雑誌に限り、貸出を受けることができます。
	開架	5冊	15日間	1回・更新日から15日間	
教職員	開架	5冊	15日間	1回・更新日から15日間	
	閉架	制限なし	在職中	—	



貸出更新

他の利用者からの予約がなければ、資料を延長して借りることができます。学内ネットワークの ID・パスワードを有している方は、手続きを OPAC から行うことが可能です（QR コード参照）。来館により手続きを行う場合は、更新を希望する資料と学生証（LC）をサービス・カウンターへお持ちください。

※夏季・冬季・春季長期貸出にて貸出を受けている場合は、貸出更新ができません。

返却

貸出手続きを受けた資料は、返却期限日までにサービス・カウンター又は返却ポスト（裏表紙 利用時間参照）に返却してください。

※館内にある返却台は、館内で利用した資料を戻すためのものです。貸出手続きを受けた資料は絶対に戻さないでください。



予約、取り寄せ

利用を希望する資料が貸出中の場合、予約をすることができます。また、本館と工学部図書空間で資料を取り寄せることができます。学内ネットワークの ID・パスワードを有している方は、これらの手続きを OPAC から行うことが可能です（QR コード参照）。来館により手続きを行う場合は、「閲覧請求票」（10 ページ参照）に必要事項を記入し、学生証（LC）と併せてサービス・カウンターへお持ちください。資料が利用可能な状態になると、所属・学生番号等を記載した用紙が館内掲示板に貼り出されます。また、「MyLibrary」や「G-PLUS!」で確認することもできます（13～14 ページ参照）。受取期限は、資料が利用可能となった日から 7 開館日です。

特別図書長期貸出

学部生 3・4 年次対象

卒業論文・ゼミ論文等の作成や教育実習の支援を目的として、通常借りられる資料（5冊15日間）のほかに7冊を30日間まで借りられる制度です。利用を希望される方は、『G-PLUS!』キャビネットの図書館利用関係書類から「特別図書長期貸出願」、「貸出図書希望願」を作成、印刷してサービス・カウンターにご提出ください。なお、他の利用者からの予約がなければ、返却期限日までに手続きすることで、1回に限り30日間の貸出更新が可能です。

その他

サービス・カウンターでは、視聴覚資料の利用や閉架書庫への入庫の手続きも行っています。手続きの際は学生証（LC）が必要です。

※延滞資料がある場合は、資料の貸出、貸出更新、予約、取り寄せ、視聴覚資料の利用、閉架書庫への入庫ができません。

資料の探し方

OPAC (オーパック)

<https://webopac.hgu.jp>



OPACとは、「Online Public Access Catalog」の略称で、本学図書館にどのような資料が所蔵されているかを検索するシステムです。館内に設置している専用端末(本館4台/工学部図書室2台)のほか、自宅などの学外から利用することも可能です。資料検索のほかにも、開館カレンダー、MyLibrary(13・14ページ参照)、図書館からのお知らせ、新着案内・貸出ランキングなど、様々な機能があります。また、携帯電話・スマートフォンからは「モバイルOPAC」でも、資料検索、図書館カレンダー、利用状況参照を利用することができます。

「モバイルOPAC」<https://libopac.hgu.jp/webopac/moblanchg.do>



The screenshot shows the OPAC homepage with several callout boxes:

- Top right:** 資料の検索はこちらから行います。詳細は9~11ページを参照してください。(資料検索はこちら)
- Left side (Library info):** 図書館本館・工学部図書室・開発研究所の開館カレンダーを確認できます。(開館カレンダー)
- Left side (MyLibrary):** MyLibrary(詳細は13~14ページ参照)には、こちらからログインできます。(ログイン)
- Left side (Menu):** 利用するメニューを指定してからMyLibraryへログインすることもできます。(メニュー)
- Left side (New Acquisitions):** 新規購入依頼はこちらから行えます。詳細は8ページを参照してください。(新規購入依頼)
- Right side (Announcements):** 図書館からのお知らせを確認できます。(お知らせ)
- Right side (New Arrivals):** 図書・雑誌の新着案内、図書・視聴覚資料の貸出ランキングを見ることができます。(新着案内)

CiNii Research (サイニイ リサーチ)

<https://cir.nii.ac.jp/ja>



CiNii は国立情報学研究所 (NII) が運営する学術情報データベースです。CiNii Research では、学術論文 (学協会刊行物・大学研究紀要・国立国会図書館の雑誌記事索引データベースなど) や博士論文、国内の大学図書館が所蔵する本 (図書・雑誌) のほか、外部連携機関・機関リポジトリ等の研究データ、KAKEN の研究プロジェクト情報など、多くの学術情報を横断的に検索できます。

CiNii Books (サイニイ ブックス)

<https://ci.nii.ac.jp/books>



全国の大学図書館等が所蔵する図書や雑誌の情報を検索できます。地域等での絞り込み検索や各図書館 OPAC への直接リンク等の機能も搭載しています。

国立国会図書館サーチ

<https://iss.ndl.go.jp>



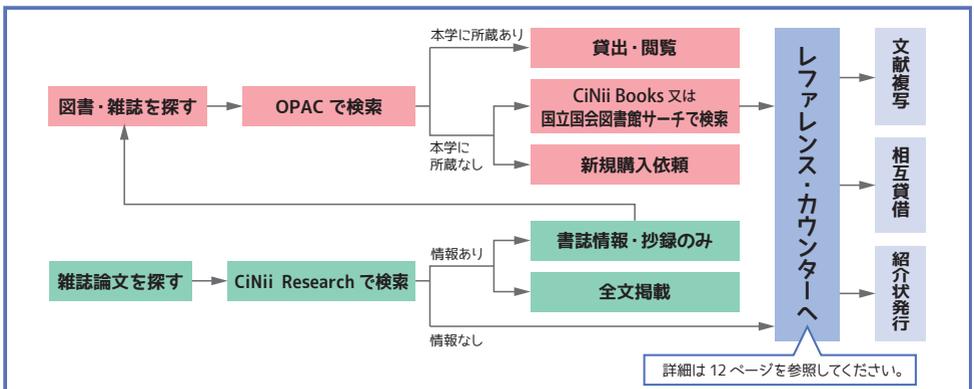
国立国会図書館 (NDL) には、法律で定められた「納本制度」によって、日本国内で発行された全ての出版物が納入されることになっています。「国立国会図書館サーチ」では、国立国会図書館をはじめ、全国の公共図書館、公文書館、美術館や学術研究機関等が提供する資料、デジタルコンテンツを統合的に検索できます。

新規購入依頼

探している資料が本学図書館に所蔵されていない場合は、購入を依頼することができます。MyLibrary メニューの「新規購入依頼」をクリックし、必要事項を入力して申し込みをしてください。年間 10 冊まで申し込むことができます。(ただし予算がなくなり次第受付を終了します。また 2 月と 3 月は受付を停止します。) 申し込んだ資料が利用できるようになると、図書館から「G-PLUS!」で予約資料確保のお知らせが配信されます。

なお、以下の資料は購入対象外となります。

【購入対象外】個人趣味的な要素が強く、多くの利用が見込まれない資料 / 公序良俗に反する資料 / 特定の宗教や思想等に偏向している資料 / 漫画 / 雑誌 / 視聴覚資料 など



例：『竜馬がゆく』第1巻(司馬遼太郎全集)を読みたい場合

簡易検索

検索ボックスにキーワード、タイトル、著者名などを入力して、「検索」をクリックします。

書誌情報(図書の情報)が曖昧な場合やキーワードで検索する場合は、【簡易検索】が便利です。

詳細検索

①

書誌情報の詳細がわかっている場合や条件を絞り込んで検索する場合は、【詳細検索】が便利です。(タブで画面を切り替えます。)

資料種別の「図書」にチェックを入れます。

それぞれの検索ボックスに検索語を入力して、「検索」をクリックします。

分類番号の見方

分類番号は、日本十進分類法(NDC)にしたがって決まります。図書の内容によって以下のカテゴリーのいずれかに分け、2桁目以降でさらに細かく分類されます。

たとえば、法律は 320、経済は 330、経営は 335 です。

0	総記	5	技術・工学
1	哲学	6	産業
2	歴史	7	芸術
3	社会科学	8	言語
4	自然科学	9	文学



ちなみに『竜馬がゆく』(司馬遼太郎全集)は、

9 1 8 . 6

(文学) (日本) (作品集) (近代・現代)

なので、「近・現代の日本文学の作品集」と分類されます。

本学図書館では、専門書（和書・洋書）はもちろん、文庫・新書、小説、各種試験問題集のほか、様々な分野の一般書も数多く取り揃えています。

②



検索結果が複数ある場合は「書誌検索結果一覧」が表示されます。一覧を見比べ、探している資料があればタイトルをクリックします。似たような書誌情報に注意してください。

③



「所蔵一覧」が表示され、第1巻は2冊所蔵されていることがわかります。

【禁帯出区分の表示について】
帯出可：貸出が可能な資料
禁帯出：貸出が不可能な資料
(館内閲覧のみ)

【状態の表示について】
所蔵：現在図書館にある資料
貸出中：現在貸出中の資料
予約中：予約者への貸出準備が完了した資料
配送中：他館へ配送中の資料

表示される情報は館内で資料を探す「鍵」になります。配置場所、資料ID、請求記号、禁帯出区分、状態の表示を注意して確認してください。

「請求票ボタン」を押すと、閲覧請求票(検索結果)を印刷することができます。

図書は「配置場所」、「請求記号」、「資料ID」の組み合わせで見つかります。

No.	番号	所蔵館	配置場所	資料ID	請求記号	禁帯出区分	状態	返却期限	予約件数	書名タイトル
0001	1	図書館	本館開架3 F 請求票	0034458	918.6/SH15/3	帯出可	所蔵		0件	予約

①配置場所

資料が置かれている場所をだまかに示す情報です。主な配置場所として、以下のようなものがあります。

本館開架 ●●

本館2・3階に設置してある書架にあります。

本館開架 ●●

本館の書庫にあります。閲覧請求票を出力して、

サービス・カウンターに在庫を申し込んでください(入庫手続きを取れば自分で書庫へ入ることも可能です)。なお、大学院生は各自で在庫してください。

工学部 ●●

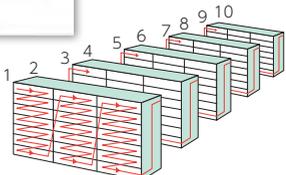
工学部図書室にあります。工学部開架は本館開架と同様の取扱いですが、工学部開架B1は入庫できません。

②請求記号

分類番号(9ページ下段参照)と著者記号を組み合わせた情報で、図書は請求記号順に配架されています。

③資料ID

資料に貼付されたバーコードのことです。同一の資料IDは存在しませんので、探している資料を特定することができます。



レファレンス・カウンター

資料探しや図書館の利用に関することは何でもご相談ください。

レファレンス・サービス

レファレンス・サービスとは、調査や研究の資料探しをサポートするサービスのことで、図書館の利用に関する様々な質問(例えば、「こんなことが書かれた本を探しているのですが…」など)を受け付けているほか、大学の図書館に所蔵されていない資料の入手についても相談に応じています。

レファレンス・サービスは本館2階レファレンス・カウンター、工学部図書室サービス・カウンターで利用できます。

レファレンス・サービスを利用される方は、「G-PLUS!」キャビネットの図書館利用関係書類から「レファレンス申込書」をダウンロードし、必要事項を記入して提出してください。

レファレンス・サービスの申し込みは、申込者自身ができる限り調査を行うことが前提です。調査方法が分からない場合は、気軽に図書館のスタッフに尋ねてください。

他大学図書館等との相互協力

文献複写

他の図書館・機関等から必要箇所のコピーを取り寄せます。
(コピー代、送料等は申込者負担)

相互貸借

他の図書館・機関等が所蔵する図書を借り受けます。
(往復分の送料等は申込者負担、資料の利用は本学図書館内に限定)

紹介状発行

本学の図書館が発行する紹介状(図書館利用願)を持参することにより、他の図書館を利用できます。

北海道地区大学図書館協議会相互利用サービス

このサービスは、北海道地区大学図書館協議会に加盟する大学の学生・教職員が、同協議会に加盟する他大学図書館を直接訪問し、閲覧・複写のサービスを簡便な手続きで利用できるものです。また、一部の図書館を除き図書を借りることもできます。

加盟大学の学生や教職員は、右記のサービスを受けることができます。

所属する図書館から紹介状を持参せずに、学生証や身分証明書などの提示によって他大学図書館を利用することができます。

学生証、身分証明書などの提示により図書などの貸出を受けることができます。
(一部の図書館を除きます。各館の利用案内でご確認ください。)

詳しくは、<https://www.unlash.jp>



をご確認ください。

MyLibrary <図書館ポータルサイト>

図書館ポータルサイト「MyLibrary」（マイライブラリー）は、OPACの便利な機能です。こちらにアクセスすると、自分の利用状況（貸出、予約、文献複写・貸借、購入依頼）の確認ができるほか、資料の予約や貸出更新、新規購入依頼、お気に入り資料のブックマーク、OPAC 検索条件の保存を行うことができます。

利用条件

学内ネットワークのID・パスワードを有する利用者

接続方法

- ④ 「G-PLUS!」にログインし、リンクアイコンの「MyLibrary」をクリックします。
- ⑤ OPAC（詳細は7ページ参照）を開き、サイドバーの「MyLibrary ログイン」又は「MyLibrary メニュー」をクリックします。

利用状況一覧

The screenshot displays the '利用状況一覧' (Usage Overview) page. It features several sections with data tables and buttons. Callout boxes provide explanations for key elements:

- Message:** A callout points to the 'さんへのお知らせ' (Message to you) section, stating that messages from the library are shown here.
- Outstanding Items:** A callout points to the '滞りている資料 3冊 (延滞 1冊)' (Outstanding items: 3 books, 1 overdue) section, explaining that only overdue items are displayed.
- Outgoing Items Table:** A callout points to the '貸出' (Outgoing) table, explaining that clicking '貸出一覧へ' (View outgoing list) confirms other outgoing item statuses.
- Reservations Table:** A callout points to the '予約' (Reservations) table, explaining that clicking '予約一覧へ' (View reservations list) shows reserved items.
- Document Copying:** A callout points to the '複写依頼' (Document copying request) section, explaining that clicking '複写依頼一覧へ' (View document copying request list) confirms the status.
- Lending Table:** A callout points to the '貸借依頼' (Lending request) section, explaining that clicking '貸借依頼一覧へ' (View lending request list) confirms the status.
- Purchase Request:** A callout points to the '購入依頼' (Purchase request) section, explaining that clicking '購入依頼一覧へ' (View purchase request list) confirms the status.
- Outgoing History:** A callout points to the '貸出履歴' (Outgoing history) section, explaining that clicking '貸出履歴一覧へ' (View outgoing history list) confirms the history.

※資料の予約・貸出更新については6ページ、新規購入依頼については8ページを参照してください。

マイフォルダ

- ブックマーク機能：お気に入りの図書・雑誌・視聴覚資料を登録することができます。OPAC 検索時の「書誌検索結果一覧」や「書誌詳細」に表示される【ブックマーク】ボタンをクリックすると、情報がマイフォルダに保存されます。
- お気に入り検索機能：検索条件を保存することができます。次回以降、同じ検索条件で検索することが可能です。OPAC 検索時の「書誌検索結果一覧」に表示される【検索条件を登録】ボタンをクリックすると条件がマイフォルダに保存されます。



G-PLUS! へのメッセージ配信

返却期限日が間近に迫った資料がある場合や、予約した資料が確保された場合などに、図書館から「G-PLUS!」でメッセージが配信されますので、定期的にチェックしてください。

電子リソース

本学図書館では、国内外を問わず、数多くの有料データベースサービスや電子ブック・電子ジャーナルと契約しています。これらの電子リソースを利用すれば、新聞記事、雑誌記事、法令・判例、用語などの検索を Web 上で手軽に行うことができるほか、Web 上で本を読むこともできます。また、「学外アクセスサービス」を利用することで、自宅のパソコンやタブレット・スマートフォンなど、学外から電子リソースを利用することも可能です（一部の電子リソースを除く）。詳細は「図書館ホームページ」でご確認ください。

「図書館ホームページ」<https://library.hgu.jp>



電子リソースを利用する場合は、図書館ホームページの「資料を探す・調べる」から「電子リソースを使う」を選択します。

こちらから電子リソースを目的別に絞り込むこともできます。

学外から電子リソースを利用する場合は、「学外アクセスサービス」を選択します。

こちらから電子ブック・電子ジャーナルの検索が可能です。

主な電子リソース



朝日新聞クロスサーチ

学内

同時アクセス数 5

1984年8月から当日の朝刊までの朝日新聞記事を提供。東京本社発行の最終版をもとに、各都道府県の県庁所在地で発行する地方版（沖縄を除く）も収録。「AERA（創刊号～）」「週刊朝日（2000年4月～）」「知恵蔵」も検索できます。



北海道新聞データベース 1988-Current

館内

ID5

1988年7月1日以降、北海道新聞に掲載された記事を検索。全道版に掲載された道内、国内、世界のニュースをはじめ、52のエリアに分けた各地方版の記事も収録されています。



毎日新聞記事データベース [毎索]

学内

同時アクセス数 2

「毎日新聞」の創刊明治5年から現在までの記事を提供。新聞記事に加え、1945年以降に毎日新聞社が実施した世論調査の結果を検索できる「ヨロソサーチ」、英文ニュースサイトの記事アーカイブ「Mainichi Daily News」のほか、「毎日新聞社史」「週刊エコノミスト」も収録されています。

勉強にも趣味にも、使えるツールは多種多様です。



日経新聞オンラインデータベース [日経テレコン 21]

学内 同時アクセス数 20

日経四紙（日本経済新聞・日経産業新聞・日経流通新聞MJ・日経金融新聞）、日経地方経済面、日経プラスワン（日経本紙の土曜版付録）、日経速報ニュースなどの記事検索ができます。新聞記事検索以外にも企業情報検索や人事情報（日経 WHO'S WHO）検索、マクロ＆マーケット情報など国内の経済活動についての有力な経済・産業情報を多く取り揃えています。



読売新聞記事データベース（ヨミダス歴史館）

学内 同時アクセス数 4

読売新聞記事 1,400 万件以上を検索できるデータベースです。1874 年（明治 7 年）の創刊号から 1986 年（昭和 61 年）の記事を現代の言葉で検索でき、紙面イメージで読むことができます。また、1986 年（昭和 61 年）以降の記事はテキストデータで読め、2008 年（平成 20 年）12 月以降は切り抜き紙面もあわせて見られます。1989 年 9 月からの『THE DAILY YOMIURI』（英字新聞）も収録。キーパーソン約 26,000 人のデータを収録した現代人名録も利用できます。



東洋経済デジタルコンテンツライブラリー

学内 同時アクセス数無制限

『週刊東洋経済』『会社四季報』『就職四季報』『CSR 企業総覧』など、東洋経済新報社の主要刊行物を検索・閲覧できます。



日経 BP 社記事検索サービス

学内 同時アクセス数無制限

『日経ビジネス』『日経トップリーダー』『日経 ESG』『日経 BP ガバメントテクノロジー』など、日経 BP 社が発行する雑誌のバックナンバー記事をテキスト形式（本文のみ）又は PDF 形式（記事全体・雑誌イメージのまま）で閲覧できます。



ジャパンナレッジ Lib

学内 同時アクセス数無制限

65 以上の辞事典、叢書、雑誌が検索できる国内最大級の辞書・事典サイトです。基本検索はすべての辞事典を横断検索しやすくシンプルなものになっている一方、詳細（個別）検索では各辞事典に応じたオリジナルな絞り込み機能（ファセット）を加え、より詳しく検索できるようになっています。



Maruzen eBook Library

学内 同時アクセス数無制限

学術研究機関のための参考書、レファレンス、啓蒙書、教養書、専門書の電子書籍を提供するサービスです。4,000 以上のタイトルを閲覧できます。ダウンロードや印刷も可能です。複数の eBook を対象にした横断的なフリーキーワードによる全文検索も可能です。



Westlaw Japan（日本法の総合データベース）

学内 同時アクセス数 150

日本法総合オンラインサービスです。法令、判例、審決等、書籍・雑誌、文献情報など多岐にわたる法律関連情報を網羅しています。法令については、現行法令はもちろん、未施行法令や廃止法令、法律案、立法解説資料も収録されています。判例については、戦前の判例を含む 23 万件超が収録され、出典、評釈、参照条文、関連判例、裁判官情報など、付加価値の高い関連情報が充実しています。また、法令や判例の検索結果から関連する情報へ相互にリンクしており、学修や学術研究の貴重なツールとして活用できます。



同盟写真特報

学内 同時アクセス数 4

昭和 11 年に設立された国策の通信社「同盟通信社」が日刊で頒布した壁新聞で、写真を主体として、主に学校、工場、鉱山、農林、商店などに配布され、壁新聞として貼り出されました。それら写真や記事からは、昭和 10 年代の庶民の暮らしぶりや戦線の雰囲気が生生きと伝わってきます。

そのほかにも様々な電子リソースがあります。詳細は図書館ホームページでご確認ください。

※電子リソースの契約、同時アクセス数に変更となる場合があります。

学内

大学内のネットワークから利用できます。「学外アクセスサービス」を利用すれば、自宅のパソコンやタブレット・スマートフォンなど、学外から利用することもできます。

館内

図書館内の情報検索用パソコンで利用できます。

フリー

インターネット環境があれば、どちらからでも利用できます。

同時アクセス数 2

同時アクセス数が制限されている場合があります。（記載されている同時アクセス数とは変更になることがあります。）電子リソースの利用終了時は、「ログアウト」してから画面を閉じてください。

国立国会図書館デジタル化資料送信サービス

本学図書館では、国立国会図書館が提供する「デジタル化資料送信サービス」を利用することができます。

デジタル化資料送信サービスとは

国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料（約 152 万点：2022 年 7 月現在）を全国の公共図書館、大学図書館等で閲覧・複写（印刷）できるサービスです。

図書	昭和 43 年までに受け入れた図書、震災・災害関係資料の一部 約 55 万点
古典籍	明治期以降の貴重書等や清代後期以降の漢籍等 約 2 万点
雑誌	明治期以降に発行された雑誌（刊行後 5 年以上経過したもので、商業出版されていないもの）約 1 万タイトル（約 82 万点）
博士論文	昭和 63 ～平成 12 年度に送付を受けた論文（商業出版されていないもの）約 13 万点

国立国会図書館のホームページから、資料の一覧を Excel 形式でダウンロードできます。

https://www.ndl.go.jp/jp/use/digital_transmission



【画像提供】国立国会図書館

左上：御旗本備作法〔江戸中期頃〕

左下：十二月遊び、下〔寛文・延宝頃〕

中央左：上州富岡製糸場の図 / 一曜斎国輝〔寛文・延宝頃〕

中央右上：文久年間和蘭留学生一行の写真〔文久年間〕

中央右下：Monthly changes of Japanese street-scenes : calendar for 1901 / 長谷川武次郎〔1899.12〕

右：和洋菓子の製法 / 法令館編輯部 編〔大正 13〕

利用対象者

本学学生、教職員、その他本学図書館の Library Card を有する方
(ただし、延滞資料のある方を除く)

※国立国会図書館が定める利用条件により、それ以外の方はご利用になれません。

資料の閲覧

本館 2 階の専用端末 (1 台) で資料を検索し、デジタル化資料の本文を画像で閲覧することができます。利用の際は、学生証又は Library Card 持参の上、サービス・カウンターへお申し込みください。閲覧時間は 9 時 00 分から 21 時 45 分までです。

資料の複写 (印刷)

資料の複写 (画像の印刷) を希望される際は、閲覧専用端末に備え付けの「複写申込書」に必要事項をご記入の上、学生証又は Library Card と併せて、レファレンス・カウンターへお持ちください。著作権法で認められた範囲内で、図書館のスタッフが印刷を行います。

※複写料金は利用者の実費負担 (カラー 1 枚 50 円 / モノクロ 1 枚 10 円 / 現金又は大学生協コピーカードによる支払い) となります。

※複写の受付時間は、レファレンス・カウンター利用時間内に限ります (時間内でも都合により受付できない場合があります)。

[レファレンス・カウンター利用時間]

平日: 9 時 00 分～ 12 時 40 分、13 時 30 分～ 16 時 30 分

土曜: 9 時 00 分～ 12 時 00 分

国立国会図書館デジタルコレクション

<https://dl.ndl.go.jp>



国立国会図書館デジタルコレクションは、国立国会図書館で収集・保存しているデジタル資料を検索・閲覧できるサービスです。収録資料は、以下のとおり 3 つの公開範囲で提供されています。各資料の書誌情報 (タイトル、著者、出版者など) や目次情報は、すべての公開範囲について、国立国会図書館デジタルコレクションで自由に検索・確認することができます。

1) インターネット公開

著作権など権利状況に問題がないことが確認できた資料です。インターネットをご利用いただける環境であれば、どちらからでも閲覧できます。

2) 図書館・個人送信資料

インターネット公開していない資料のうち、絶版などの理由で入手が困難な資料です。デジタル化資料送信サービスに参加している図書館で閲覧できます。また、国立国会図書館の登録利用者 (本登録) で利用規約に同意された方は、ご自身の端末等で閲覧することもできます。

3) 国立国会図書館内限定資料

上記にあてはまらない資料です。国立国会図書館での閲覧に限られます。

利用時間

		月～金曜日	土曜日	
本館	1階	ラウンジ	9:00～22:30	
		返却ポスト ^{※1}	8:00～8:50 21:45～22:30	
		ワーク・エリア	9:00～22:00	
	2階	資料の貸出・返却	9:00～21:45	
		レファレンス・サービス ^{※2}	9:00～12:40 13:30～16:30	9:00～12:00
		閉架書庫入庫	9:00～21:30	
	3階	サイレント・エリア	9:00～22:00	
	4階	アクティブ・エリア	10:00～21:00 ^{※3}	10:00～17:00
		機器等の貸出・返却	10:00～20:45 ^{※3}	10:00～16:45
	^{※4} 工学部 図書室	閲覧室	9:00～20:00	9:00～12:50
資料の貸出・返却		9:00～19:45	9:00～12:30	
返却ポスト ^{※1}		6:00～8:50 19:45～23:00	6:00～8:50 12:30～23:00	
レファレンス・サービス		9:00～16:30		
閉架資料の取出		9:00～19:30	9:00～12:00	
閉架B1資料の取出		9:00～16:00		

※1 返却ポストは、日曜・祝日等の図書館休館日も利用が可能です（ただし、年末年始等の一部の期間を除きます）。休館日の利用時間は、本館が8:00～22:30、工学部図書室が6:00～23:00です。

※2 本館レファレンス・サービスについて、上記時間以外はサービス・カウンターへお申し出ください。

※3 授業及び定期試験がない期間（夏季・春季）については、アクティブ・エリアの利用は17:00まで、機器等の貸出・返却は16:45までです。

※4 授業及び定期試験がない期間（夏季・春季）は、工学部図書室の利用時間が変更になります。詳細は図書館ホームページでご確認ください。

休館日

●日曜日 ●国民の祝日 ●入学式実施日 ●学園創立記念日（5月16日） ●全学休業日

●年末年始の休業日 ●入学試験準備日・入学試験日 ●蔵書点検日 ●その他臨時休館日

※休館日はホームページ・館内掲示等でお知らせします。

利用上のルール

- 学修以外の目的（サークル活動等）での利用はできません。サークル活動を行う際は、厚生施設等をご利用ください。
- 飲食はペットボトル等の蓋付きの容器に入った飲み物に限り可能です。ただし、汁ものやにおいの強いものでなければ、本館1階ラウンジに限り食事も可能です。
- スマートフォン・携帯電話等による通話や充電は禁止です。館内ではマナーモードに設定し、通話は館外でお願いします。
- 無許可の写真撮影・録画・録音、電子機器類からの音声出力は禁止です（本館4階アクティブ・エリアは一部可能）。撮影等が必要な場合は、事前にお申し出ください。
- 長時間にわたる私物の放置は禁止です。また、貴重品の管理には十分に注意してください。盗難・紛失等があっても当館では責任を負えません。
- その他、他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。



北海道大学

発行 / 北海道大学附属図書館 <https://library.hgu.jp>



本館（豊平キャンパス）

〒062-8605 札幌市豊平区旭町4丁目1番40号

TEL 011-841-1161 (代) FAX 011-824-9101

工学部図書室（山鼻キャンパス）

〒064-0926 札幌市中央区南26条西11丁目1番1号

TEL 011-841-1161 (代)