



# The University of Yamanashi Library

How to Use the Library

山梨大学附属図書館  
図書館利用案内  
<https://lib.yamanashi.ac.jp/>



## 利用上の注意



- 資料や備品は大切に扱ってください。
- 館内では静かにしましょう。
- 飲食については各館のルールに従ってください。
- 許可なく掲示やピラの配布はしないでください。
- 貴重品を机の上に置いたまま席を離れないようにお願いします。
- 館内での携帯電話の通話をご遠慮ください。
- 悪天候や諸般の事情により、開館時間の変更、利用制限を行うことがあります。

## 大地震・火災が発生したら・・・

図書館では、大災害に備えて館内での利用者の身体を守り、安全が確保されるように危機管理マニュアルを作成しています。大地震・火災等が発生した場合は、利用者の皆さんに情報の提供、避難の誘導等をいたしますので、職員の指示に従ってください。

## 目次 CONTENTS

### 山梨大学電子図書館サービス …… 1

#### 本館(甲府キャンパス)

開館時間と休館日 ……	3
入退館 ……	3
館内案内図 ……	4
貸出・返却 ……	6
資料の探し方 ……	7
資料の配置 ……	8
各種サービス ……	9
館内施設 ……	10
その他の施設 ……	11
学外の方の利用 ……	11
English guide ……	12
NDC(日本十進分類法) ……	14

#### 医学分館(医学部キャンパス)

開館時間と休館日 ……	15
学外の方の利用 ……	15
館内案内図 ……	16
貸出・返却 ……	18
資料の探し方 ……	19
資料の配置 ……	19
各種サービス ……	20
館内施設 ……	21
English guide ……	22
NLMC(米国国立医学図書館分類法) ……	24



インターネットを経由して、パソコンから附属図書館の電子サービスなどを直接利用することができます。

### ■MyLibrary(学内者向けサービス)

MyLibraryとは、自分でカスタマイズが可能なポータルサイトです。貸出期間の延長、貸出・予約状況の確認や学外への複写・貸借の申込などが可能です。ID・パスワードは大学メールやCNSのユーザ名・パスワードと同じです。

### ■OPAC(オンライン蔵書目録)

OPACでは、山梨大学所蔵の図書や雑誌の検索ができ、所蔵場所を調べられます(本館p. 7, 分館p. 19参照)。電子ブックの検索も可能です。

### ■山梨大学学術リポジトリ

山梨大学で作成した教育研究成果(学術論文など)をインターネット上の電子書庫に収集・蓄積し、インターネットを通して無料で公開しています。

以下のサービスは、学内LANからご利用ください。

### ■電子辞書

- ・ジャパンナレッジ:『日本大百科全書』、『ランダムハウス英和大辞典』、『字通』、『国史大辞典』、『会社四季報』、『東洋文庫』、『新編 日本古典文学全集』など
- ・KOD(研究社オンライン・ディクショナリー):『リーダーズ英和辞典』など、研究社発行の辞書類

### ■電子ジャーナル

有料契約雑誌のほか、無料で公開されている多数のオープンアクセス誌の全文が利用できます。

以下のサービスは、学内LANからご利用ください。



## ■電子ブック

- ・理科年表プレミアム:理科年表のインターネット版
  - ・化学書資料館:国内出版の化学書を統合的に検索、閲覧【甲府キャンパス限定】
  - ・通産政策史資料(一部利用可):通商産業政策史に関わる資料群
  - ・地方自治関係資料1974-2015:地方自治総合研究所の成果物
  - ・今日の診療WEB版:医学系書籍15冊を集録
  - ・Harrison's Principles of Internal Medicine 21st edition, 2022(ハリソン内科学)【医学部限定】
- OPACで検索して約3,000件以上の電子ブックを利用可能(医学部キャンパス限定あり)

## ■情報検索データベース

データベース名	概要
朝日新聞クロスサーチ	1945年から当日までの朝日新聞記事全文、「AERA」、「週刊朝日」、「知恵蔵」を収録
毎索	1872年から当日までの毎日新聞記事全文、「週刊エコノミスト」、世論調査を収録
山梨日日新聞*	1989年以降の山梨日日新聞の記事を収録
MAGAZINEPLUS	日本国内刊行雑誌の文献情報
CiNii Research#	文献情報および各種研究活動情報
Web of Science	1965年以降の自然科学分野の文献情報及び引用情報
Westlaw Japan	法律情報、資料群
医中誌Web	日本国内医学・看護雑誌の文献情報
最新看護索引web*	看護分野の文献情報
メディカルオンライン	国内の医学文献を検索・全文ダウンロード
MEDLINE,EBMR,ERIC	医学・EBM・教育学の文献情報
CINAHL	看護分野の文献情報
Journal Citation Reports	インパクトファクターなどが検索可能
今日の臨床サポート*	診断・治療方針、診療報酬点数、治療薬情報等
ClinicalKey*	診断サポートのための医療情報検索エンジン
UpToDate*	臨床上の意思決定支援ツール

★館内の専用パソコンから利用可能 #学外からもアクセス可 \*医学部限定



## 開館時間と休館日

### ■開館時間

通常期	平日	8:45-21:00
	土曜日・日曜日	10:00-17:00
各季休業期	平日	8:45-17:00
	土曜日・日曜日	休館

※土曜日・日曜日の10:00-13:00は学内者のみ利用可。

### ■休館日

日曜日, 国民の祝日および振替休日, 開学記念日(10月1日)  
年末年始(12月27日-翌年1月4日), 夏季一斉休業日, 入学試験等  
(臨時に休館等する場合は, ホームページ等でお知らせします。)

### ■特別利用

対象: 本学大学院生, 専攻科生, 当該年度に卒論を提出予定の学部生, 教職員

上記開館時間以外および休館日に, 館内閲覧・文献複写が利用できます。  
ただし, 開館準備等で利用できない時間帯があります。

利用申請が必要ですので, 本館カウンターまでお尋ねください。

## 入退館

学生は学生証, 教職員は身分証明証で入館ゲートから入館してください。

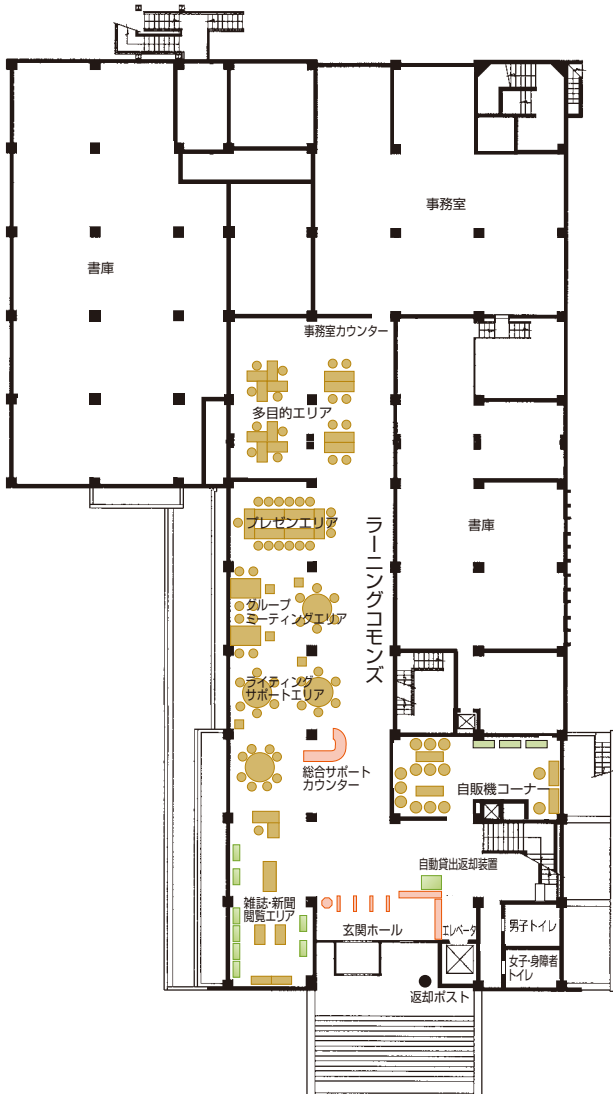
退館は, 出口ゲートを通ってください。なお, 貸出手続きをしていない図書を持ち出すと, 警告音が鳴り通過できませんのでご注意ください。



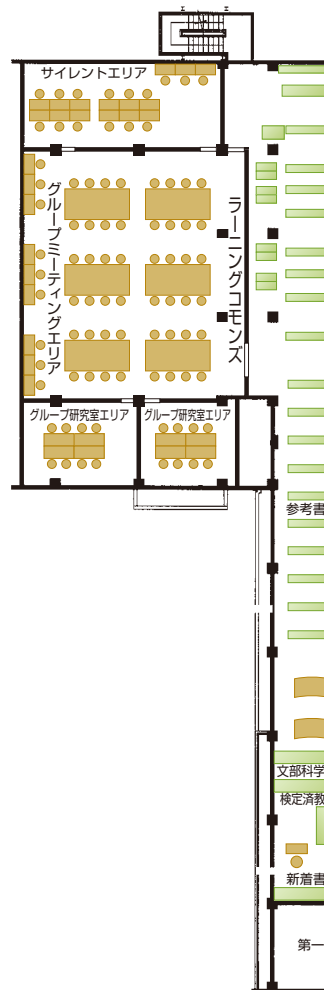


館内案内図

1階

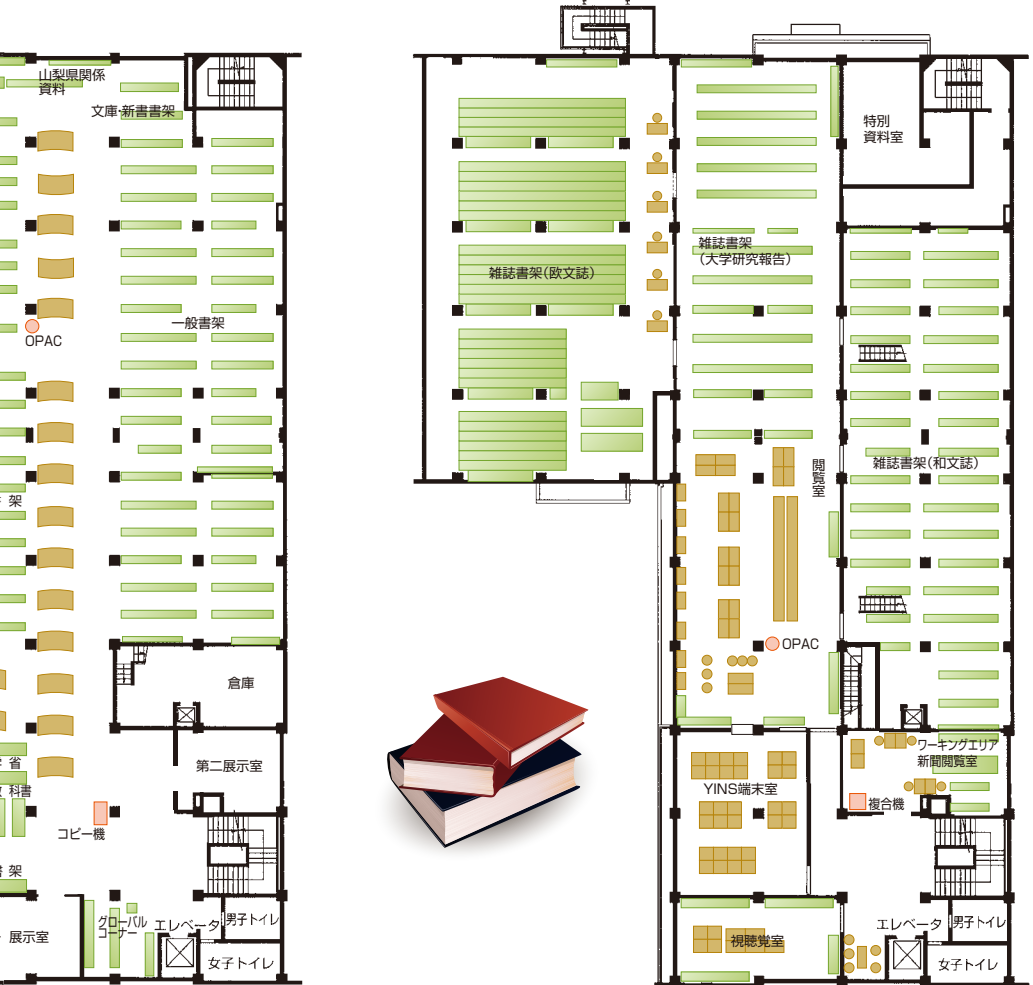


2階



館内では、無線LANが利用できます。

### 3階





## 貸出・返却

貸出が可能なのは、2階と書庫の資料です(雑誌・参考図書を除く)。3階の資料(雑誌・新聞・AV資料など)は、借りることができません。

### ■貸出(手続時間:開館時間から閉館15分前)

図書の貸出にあたっては、1階の自動貸出返却装置をご利用ください。利用にはカード(学生は学生証、教職員は身分証明書)が必要です。

なお、貸出エラーになった図書、付属資料を希望する図書は、事務室カウンターで貸出手続きをしてください。

貸出冊数・期間	資料区分	冊数	期間
	一般図書	10冊	3週間

### 他キャンパスにある図書を借りたいとき

#### 1.直接訪問して借りる

他キャンパスの学生・教職員と同様に図書を借りることができます。借りた図書は、どちらの図書館に返却してもかまいません。

この場合、貸出冊数・期間などは図書を所蔵している図書館の利用規則に準じます。本館と医学分館では異なりますので、ご注意ください。

#### 2.所属キャンパスの図書館に取り寄せる

MyLibraryまたは事務室カウンターにある指定の用紙でお申し込みください。所属キャンパスの図書館で図書を受け取ることができます。借りた図書は、申し込みをした図書館に返却してください。

### ■返却

返却する資料のみを、1階の自動貸出返却装置で返却してください。

閉館時は、入口の返却ポストをご利用ください。ただし、返却日は翌開館日になります。

※自動貸出返却装置で返却できない資料は事務室カウンターへ返却してください。

※CDなどの付属資料は図書と一緒に事務室カウンターへ返却してください。

※医学分館で直接借りた図書も本館で返却できます(事務室カウンターに返却)。

※返却期限を過ぎると、その超過日数だけ貸出停止になります。貸出停止中は、医学分館でも貸出ができません。



## ■利用期間の延長

返却期限内にMyLibraryで延長処理をするか、事務室カウンターに申し出てください。予約者がいなければ、返却期限日よりさらに1週間の延長(1回限り)ができます。一旦返却した図書の再貸出はできません。返却した翌日以降に新たに借りてください。

## ■予 約

貸出中の図書を予約することができます。

OPAC画面から申し込むか(MyLibraryと同じIDが必要)、事務室カウンターに申し出てください。返却されてから7日以内に貸出手続きがない場合は、無効となります。

# 資料の探し方

## ■本学に所蔵されている資料を調べるとき

### (1)書架で探す

2階の図書は主にNDC(日本十進分類法:p.14参照)の分類番号順に並んでいます。特定の図書ではなく、ある分野の本全体を見たい場合は、分類番号から探すことができます。なお、NDCは2階閲覧室にも掲示してあります。

### (2)OPAC(オンライン蔵書目録)で探す

山梨大学附属図書館で所蔵する資料(図書・雑誌等)は、館内のOPAC端末から所蔵検索ができます。また、インターネットに接続していれば、どこからでも検索できますので、図書館のホームページからご利用ください(p.1参照)。

図書館備え付けの図書は請求記号(=NDC分類番号)、雑誌は配架番号(コメント欄に記載)順に並んでいます。

所在が学部等の資料については、カウンターまでお問い合わせください。

- ・書庫の資料を利用したいときは、OPAC端末の脇にある「資料請求票」に記入し、平日17:00までに事務室カウンターに提出してください(院生以上は入庫も可)。
- ・OPACで学内所蔵がない資料も、電子ジャーナル等で閲覧できる場合があります(p.1-2参照)。



### ■山梨大学以外の図書館の所蔵を調べる時

- (1) CiNii Books (国立情報学研究所)  
(<https://ci.nii.ac.jp/books/>)  
全国の大学図書館等の所蔵を調べることができます。
- (2) 山梨県立図書館横断検索サービス  
([http://mets2.elib.gprime.jp/search\\_pref\\_yamanashi/](http://mets2.elib.gprime.jp/search_pref_yamanashi/))  
山梨県内外の所蔵を調べることができます。

## 資料の配置

図書は次のとおりに並んでいます。

- ・新着図書, 一般図書, 参考図書  
… NDC (日本十進分類法) 順 (p.14参照)
- ・文庫・新書, 白書…タイトルのABC順

雑誌は配架番号順に並んでいます。

3階	雑誌書架	和文誌, 欧文誌 (1960~), 大学研究報告 (1970~), 白書, JIS, 新聞縮刷版等
	新聞閲覧室 ワーキングエリア	主要日刊紙, 英字新聞 1年間保存 (縮刷版は3階雑誌書架)
	視聴覚室	CD, DVD等
2階	開架図書書架	新着図書, 文部科学省検定済教科書, 一般図書, 参考図書, 文庫・新書等
	グローバルコーナー	語学・多読図書, 留学関係資料
1階書庫	閉架図書書架	一般図書等
地下書庫	閉架書架	参考図書, 欧文誌 (~1959), 大学研究報告 (~1969), 旧医学分館資料等



## 各種サービス

### ■レファレンス・サービス

利用者が調査・研究等を効率的に行えるよう、様々な相談に応じるサービスです。資料の探し方、OPACやデータベースの検索方法、事項の調査など、わからないことがありましたら事務室カウンターの職員にご相談ください。

### ■館内での文献複写

館内資料の複写は、著作権法の範囲内で調査研究のために限り、1文献につき1人1部複写することができます。複写する前には「文献複写申込書」に記入してください。公費・私費に関わらず、コピーカードは各自梨大生協で購入してください。

### ■専用パソコンでの閲覧サービス

ご利用の際は、事務室カウンターにお申し出ください（平日のみ、16：30まで）。

#### ・国立国会図書館デジタルコレクション

国立国会図書館提供の『図書館向け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。

#### ・山梨日日新聞

1989年1月1日からの山梨日日新聞の記事を検索することができます。

### ■学外・医学分館への複写依頼・図書の貸借依頼（ILLサービス）

本館で所蔵していない文献や図書は、他大学図書館等（医学分館を含む）に文献複写・図書の貸借依頼ができます。料金は依頼者の負担となります。MyLibraryもしくは事務室カウンターに置いてある申込書で申し込んでください。

### ■学外の図書館等の利用

他大学等の図書館を訪問する場合は、図書館発行の紹介状を必要とすることがあります。利用条件等調査しますので、時間に余裕を持ってカウンターにご相談ください。

### ■図書館備付希望図書（対象：本学学生）

本館に所蔵していない図書で、学習上備え付けを希望する場合は、MyLibraryもしくは事務室カウンターに置いてある「学生リクエスト図書購入希望票」に必要事項を記入して提出してください。



## 館内施設

### ■ラーニングcommons(1, 2階)

個人での利用はもちろん、グループでのディスカッション、プレゼンなど、学生が自由に使い方を考え、利用できる空間です。2階のサイレントエリアでは、静かに学習することができます。館内貸出のプロジェクターなどを使いながら、様々な形の学びに対応しています。

### ■第一・第二展示室(2階)

各イベントに応じた展示を行っています。ご自由にご覧ください。



### ■視聴覚室(3階)

CD・DVD等の視聴覚資料が利用できます。これらの資料は、備え付けのDVDブースで視聴することができます。

### ■YINS端末室(3階)

総合情報戦略機構が提供するパソコンが設置されています。学内各所にある他のオープン端末と同じデスクトップを実現できます。利用には大学メールやCNSのユーザ名・パスワードが必要です。なお、3階オンデマンドプリンタにプリントアウトすることができます。(梨大生協で販売しているコピーカードが必要です。)

## コーナー紹介

### ■山梨県関係資料コーナー(2階)

山梨県に関する図書を配架しています。



## その他の施設

### ■子ども図書室

本館の東側にあり、どなたでも利用できます。

主に、幼児から小学校中学年を対象とした絵本や児童書を所蔵しており、学生ボランティアが中心となって運営しています。詳しくは、子ども図書室ホームページ、または、カレンダーをご覧ください。

子ども図書室ホームページ

<https://lib.yamanashi.ac.jp/pyonpyon/>



## 学外の方の利用

本館備付資料の利用を目的とする学外の方は、館内資料の閲覧及び文献複写サービスの利用ができます。

なお、18歳以上の方には、本館備え付けの図書に限り貸出も行っています。初回は平日9時から17時までに来館し、「運転免許証」「学生証」など住所・氏名の確認ができるものを持参して事務室カウンターで貸出カード(両館共通)の発行手続きをしてください。有効期限は、当該年度内となります。

貸出冊数・期間は以下のとおりです。

資料区分	冊数	貸出期間
一般図書	3冊	2週間

### ■文献複写

著作権法の規定の範囲内で複写することができます。

※「文献複写申込書」に記入してください。

※領収書が必要な方は申込時にお申し出ください。

※研究室の資料の複写については、事前にご相談ください。

※館内コピー機の利用には梨大生協コピーカードが必要です。



## How to Use the Main Library

- \* Before entering the library, have your University-issued ID card.
- \* As a general rule, no smoking, no drinking, no eating and don't use mobile phones in the library. But you can drink in the drinking permitted space called “*jihankikona* (自販機コーナー)” in Japanese.

### ■ OPEN HOURS

Regular	Mon. - Fri.	8:45-21:00
	Sat., Sun.	10:00-17:00
Vacation periods	Mon. - Fri.	8:45-17:00
	Sat., Sun.	Closed

※On Saturdays and Sundays between 10:00-13:00, You need to take University-issued ID card for entering the Library building

### ■ CLOSED DAYS

Saturdays and Sundays during Summer, Winter and Spring vacations, National holidays.

New Year's holiday(Dec. 27th-Jan. 4th), Kofu Campus holiday(Aug.), University Foundation Day (Oct. 1st), the days of the Entrance Exam and preparation.

See the Library Calendar for details.

Changes in opening or service hours will be posted.

### ■ CIRCULATION SERVICE

Books are loaned out on certain conditions.

To check out a book, present the book with your ID card or library card at the Service Counter.

#### ☆ LOAN PERIOD

	Circulation Limit	Loan Period
Staff & Student	10 items	3 weeks
Visitor	3 items	2 weeks

#### ☆ RENEWALS

Before the due date, you may extend the loan period for seven days unless someone else has placed a hold on it.

### ☆PENALTIES FOR OVERDUE BOOKS

Please be aware that when an item is overdue for a certain period of time, you will not be able to check out any items for the same period of time.

### ☆TO PLACE A HOLD

If the book you want is checked out to another user, ask the library staff at the Library office Counter to place a hold on it or place a hold yourself on the OPAC.

When the book is returned, it will be held for you.

## ■ LOOKING FOR MATERIALS

To find materials, please use the OPAC (Online Public Access Catalog) found on the library website. The OPAC provides access by author, title, keywords in title and others, and will tell you where the materials are located.

There are the OPAC terminals in the reading areas of the 2nd and 3rd floors.

## ■ PHOTOCOPY SERVICE

Materials can be copied in the library as long as they are within the limits of the Japanese Copyright Law. Fill out the application form before your photocopy. Buy a copy card in the Co-op shop and use the machines in the reading areas. When you pay the copy charge at public expense, please buy the copy card from the allowance beforehand.

## ■ INTER-LIBRARY LOAN (University of Yamanashi staff and students only)

The Inter-Library Loan service gives access to materials from other libraries which are not owned by the Main Library.

- ①Copy service: Fill out the application form 『文献複写申込書』  
(Bunkenfukusha-moshikomisho) and hand it in at the Library office Counter. (Pay service)
- ②Loan service: Fill out the application form 『学外図書借受申込書』  
(Gakugaitosho-kariuke-moshikomisho) and hand it in at the Library office Counter. (Pay service)
- ③Personal visit: A letter of introduction is available at the Library office Counter.

Please refer to the Library Guide(English version) also.

# NDC (Nippon Decimal Classification)

## 日本十進分類法

### 新訂9版綱目表(2次区分表)

000	総記	500	技術, 工学, 工業
010	図書館	510	建設工学, 土木工学
020	図書, 書誌学	520	建築学
030	百科事典	530	機械工学, 原子力工学
040	一般論文・講演集	540	電気工学, 電子工学
050	逐次刊行物, 年鑑	550	海洋工学, 船舶工学, 兵器
060	学会, 団体, 研究調査機関	560	金属工学, 鉱山工学
070	ジャーナリズム, 新聞	570	化学工業
080	叢書, 全集	580	製造工業
090	※	590	家政学, 生活科学
100	哲学	600	産業
110	哲学各論	610	農業
120	東洋思想	620	園芸, 造園
130	西洋哲学	630	蚕糸業
140	心理学	640	畜産業, 獣医学
150	倫理学	650	林業
160	宗教	660	水産業
170	神道	670	商業
180	仏教	680	運輸, 交通
190	キリスト教	690	通信事業
200	歴史	700	芸術
210	日本史	710	彫刻
220	アジア史, 東洋史	720	絵画, 書道
230	ヨーロッパ史, 西洋史	730	版画
240	アフリカ史	740	写真, 印刷
250	北アメリカ史	750	工芸
260	南アメリカ史	760	音楽, 舞踊
270	オセアニア史	770	演劇, 映画
280	伝記	780	スポーツ, 体育
290	地理, 地誌, 紀行	790	諸芸, 娯楽
300	社会科学	800	言語
310	政治	810	日本語
320	法律	820	中国語, 東洋の諸言語
330	経済	830	英語
340	財政	840	ドイツ語
350	統計	850	フランス語
360	社会	860	スペイン語
370	教育	870	イタリア語
380	風俗習慣, 民俗学	880	ロシア語
390	国防, 軍事	890	その他の諸言語
400	自然科学	900	文学
410	数学	910	日本文学
420	物理学	920	中国文学, 東洋文学
430	化学	930	英米文学
440	天文学, 宇宙科学	940	ドイツ文学
450	地球科学, 地学, 地質学	950	フランス文学
460	生物科学, 一般生物学	960	スペイン文学
470	植物学	970	イタリア文学
480	動物学	980	ロシア文学
490	医学, 薬学	990	その他の諸文学

※ 本館の郷土資料は090にあり(山梨県関係資料コーナーに別置)





## 開館時間と休館日

### ■開館時間

平日	9:00 – 20:00
土曜日	9:00 – 13:00

※ただし、毎週月曜日(休日の場合は週の最初の平日開館日)の  
9:00-10:00は清掃のため完全休館します。(特別利用も不可。)

### ■休館日

日曜日 国民の祝日および振替休日  
開学記念日(10月1日)  
年末年始(12月27日一翌年1月4日)  
(臨時に休館等する場合は、ホームページ等でお知らせします。)

### ■特別利用

対象: 医学部学部生, 大学院生, 教職員等

上記開館時間以外および休館日に、館内閲覧、文献複写および情報検索が  
利用できます。利用申請が必要ですので、カウンターまでお尋ねください。

## 学外の方の利用

医学分館備付資料の利用を目的とする学外の方は、館内資料の閲覧及び文  
献複写サービスの利用ができます。

なお、18歳以上の方には、医学分館備え付けの図書に限り貸出も行って  
います。初回は平日9時から17時までに来館し、「運転免許証」「学生証」など住  
所・氏名の確認ができるものを持参してカウンターで利用証(両館共通)の発  
行手続きをしてください。有効期限は、当該年度内となります。

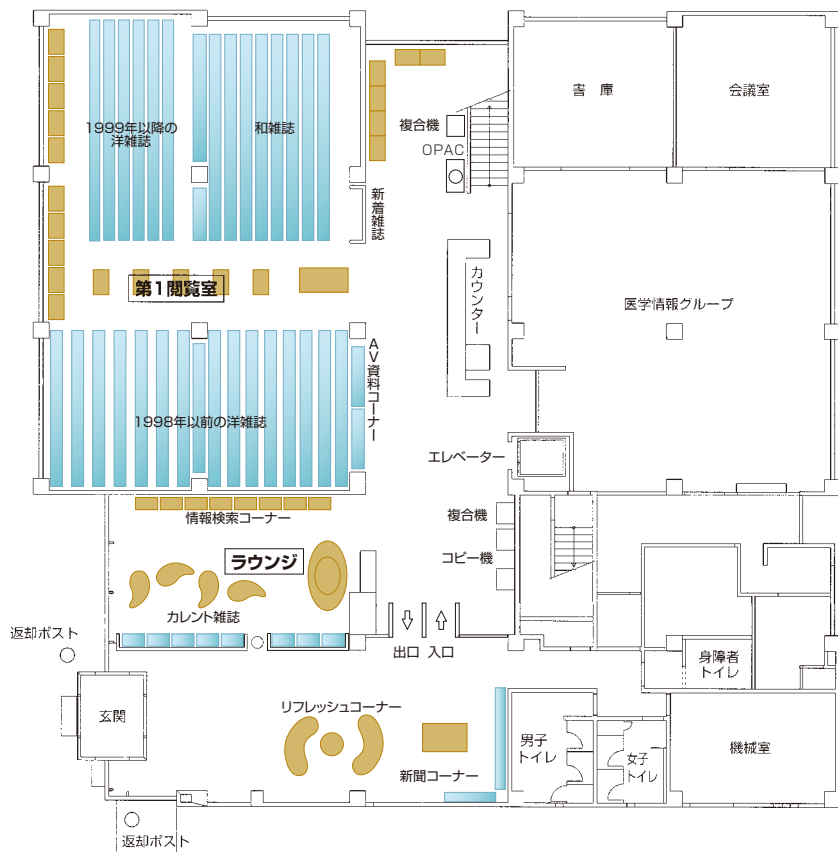


カット/かんべゆかり  
(医学科卒業生)



館内案内図

1階

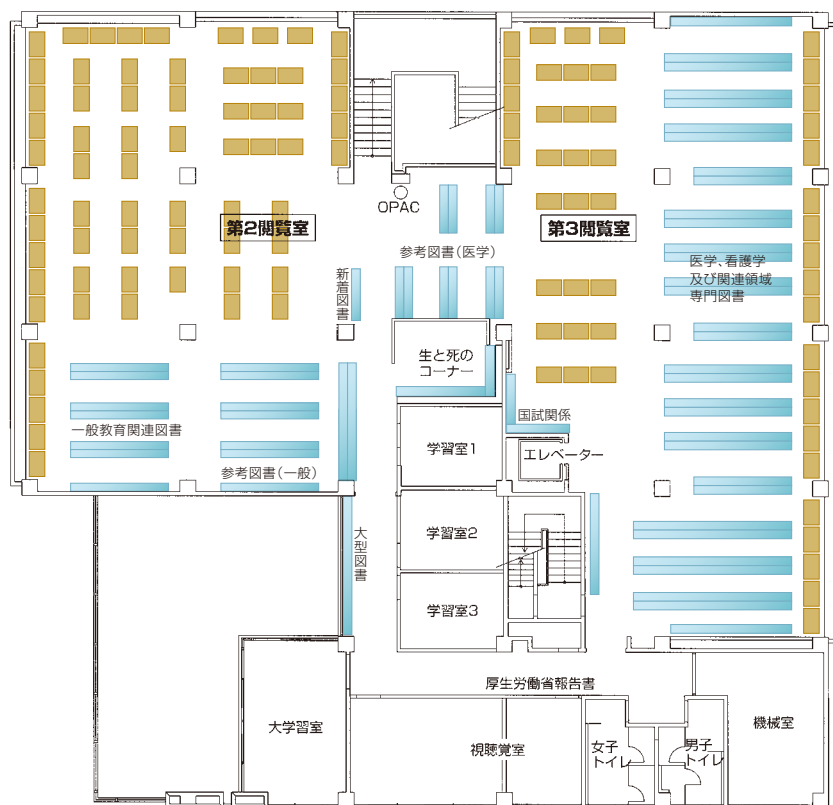


1F カウンター



館内では、無線LANが利用できます。

## 2階



2F 生と死のコーナー



## 貸出・返却

## ■貸出 (手続時間:開館時間から閉館15分前)

図書の館外貸出にあたっては、希望する資料とカード(教職員は身分証明書、学生は学生証、学外者は図書館貸出カード)を提示してください。

また、一般図書はカウンター脇の自動貸出返却装置(ELI)で借りることもできます。付属資料も借りたい場合は、カウンターで手続きしてください。なお、転貸は禁止します。

## 貸出冊数・期間

資料区分	冊数	貸出期間
一般図書	3冊	1週間
AV資料	1本	1週間
参考図書 雑誌	1冊	一時貸出:2時間以内 (閉館2時間前から翌朝10時まで)

貸出手続をしていない図書を持ち出すと、警告音が鳴り出口ゲートを通過できませんので、注意してください。

**\*他キャンパスにある図書を借りたいとき(p. 6参照)**

## ■返却

返却する資料のみをカウンターに返してください。

一般図書は自動貸出返却装置(ELI)で返却することもできます。

閉館時は、医学分館入口の返却ポストをご利用ください(AV資料、参考図書、雑誌は不可)。ただし、返却日は翌開館日になります。

※本館で直接借りた図書も医学分館で返却できます(カウンターに返却)。

※返却期限を過ぎると、その超過日数だけ貸出停止になります。貸出停止中は、本館でも貸出ができません。

## ■貸出期間の延長

返却期限内にMyLibraryで延長処理をするか、カウンターに申し出てください。予約者がいなければ、返却期限日よりさらに1週間の延長(1回限り)ができます。一旦返却した図書の再貸出はできません。返却した翌日以降に新たに借りてください。

## ■予約

貸出中の図書を予約することができます。

OPAC画面から申し込むか(MyLibraryと同じIDが必要)、カウンターに申し出てください。返却されてから5日以内に貸出手続きがない場合は、無効となります。

## 資料の探し方

### ■本学に所蔵されている資料を調べるとき

#### (1) 書架で探す

特定の図書ではなく、ある分野の本全体を見たい場合は、分類番号から探すことができます。資料の配置・分類法 (p.19, p.24参照) を参考にしてください。

#### (2) OPAC(オンライン蔵書目録)で探す

山梨大学附属図書館で所蔵する資料(図書・雑誌等)は、各階のOPACで所蔵検索ができます。また、インターネットに接続していれば、どこからでも検索できますので、図書館のホームページからご利用ください(p.1参照)。

※ OPACで所蔵がなくても、電子ジャーナルで閲覧できる雑誌があります(p.2参照)。

### ■山梨大学以外の図書館の所蔵を調べるとき (p. 8参照)

## 資料の配置

### ■図書



#### 医学・看護学および関連領域の図書……

2階第3閲覧室にNLMC(米国国立医学図書館分類法, p. 24参照)の分類番号順です。

#### 一般教育関係図書……

2階第2閲覧室にNDC(日本十進分類法, p.14参照)の分類番号順です。

### ■参考図書(事典・統計など)

医学・看護学および関連領域の参考図書は2階レファレンスホールに、一般教育関係の参考図書は2階第2閲覧室に並べてあります。

### ■雑誌

雑誌は、洋雑誌(欧文)と和雑誌(和文)、発行年で所在が分かれています。洋雑誌は誌名のABC順、和雑誌は誌名の五十音順に並べてあります。



### <医学分館資料の配置>

2階	第3閲覧室	医学・看護学図書
	第2閲覧室	一般図書 一般参考図書
	レファレンスホール	医学・看護学参考図書, 新着図書
	生と死のコーナー	生と死に関する資料
1階	書庫	医学・看護学図書, 一般図書 参考図書
	第1閲覧室	洋雑誌, 和雑誌, 視聴覚資料
	ラウンジ	新着雑誌*1, カレント誌*2, 新聞

\*1 雑誌の最新号は新着資料として展示された後, 1階カレント誌もしくは第1閲覧室の書架に配架されます。

\*2 カレント誌は, その年度に受け入れている雑誌で, 購読雑誌は翌年度に製本され第1閲覧室に配架されます。

## 各種サービス

### ■レファレンス・サービス

利用者が調査・研究等を効率的に行えるよう, 様々な相談に応じるサービスです。資料の探し方, OPA Cやデータベースの検索方法, 事項の調査など, わからないことがありましたらカウンターの職員にご相談ください。

### ■館内での文献複写

館内資料の複写は, 著作権法の範囲内で調査研究のために限り, 1文献につき1人1部複写することができます。複写する前には「文献複写申込書」に記入してください。私費の場合は, コピーカードを各自図書館内の自動販売機で購入してください。運営費等の場合は, 所属の講座等にお問い合わせください。白黒・カラーがご利用いただけます。

### ■学外・本館への複写依頼・図書の貸借依頼(ILLサービス)

医学分館で所蔵していない文献や図書は, 他大学図書館等(本館を含む)に文献複写・図書の貸借依頼ができます。料金は依頼者の負担となります。MyLibraryもしくはカウンターに置いてある申込書で申し込んでください。

### ■学外の図書館等の利用(p. 9参照)

## ■図書館備付希望図書(対象:本学学生)

医学分館に所蔵していない図書で、学習上備え付けを希望する場合は、各階に置いてある「学生リクエスト図書購入希望票」に必要事項を正確に記入してアンケートボックスに入れてください。回答等は医学分館1階の掲示板等にてお知らせします。

## ■情報検索

1階情報検索コーナーのパソコンは、情報検索・学習等に使用できます。また、コピーコーナーでは資料の複写や、情報検索コーナーを含む学内パソコンからの印刷も可能です。

ネットワークサービス(データベース、電子ジャーナル等)については、電子図書館サービス(p.1-2参照)をご覧ください。

ご希望により検索方法等説明しますので、カウンターで申し込んでください。

# 館内施設

## ■学習室(1)・(2)・(3)・大学習室(2階)

図書館資料を用いて、グループ学習するときに利用できます。大学習室では、各種AV資料を利用した学習も可能です。予約制ですので、カウンターで申し込んでください。

## ■視聴覚室(AV資料)(2階)

医学・語学・その他の分野の、ビデオテープ・DVDが利用できます。また、情報検索およびレポート作成のためのパソコンが設置されています。利用の際はカウンターで申し込んでください。

## コーナー紹介

### ■生と死のコーナー

2階中央に「生と死のコーナー」があります。このコーナーには生と死や終末期医療、生命倫理などについて書かれた図書等が配架されています。このコーナーの資料はOPACで検索することができます。





## How to Use the Medical Branch

- \* Have your library card or your University issued ID card.
- \* No smoking, no drinking and no eating in the library.

### ■ OPEN HOURS

Weekdays	9:00–20:00
Every week Monday (Or the weekday at the beginning of week)	10:00–20:00
Saturday	9:00–13:00

### ■ CLOSED DAYS

Sundays, National holidays, University Foundation Day (Oct.1st)  
New Year's holiday (Dec. 27th–Jan. 4th)  
Changes in opening or service hours will be posted.

### ■ CLASSIFICATION SYSTEMS

Foreign journals : alphabetical order of the title  
Japanese journals : Japanese syllabary order by the title  
Medical books : National Library of Medicine Classification(USA)  
Non-medical books : Nippon Decimal Classification

### ■ CIRCULATION SERVICE

Books and journals are loaned out on certain conditions.  
To check out a book, present the book with your ID card or library card at the service counter.

#### ☆ LOAN PERIOD

Books : 1 week up to 3 vols,  
Journals and Reference books : 2 hours or overnight, 1 vol only.  
AV materials : 1 week, 1 vol only.

#### ☆ RENEWALS

You may renew a book which you have on loan once before the due date unless someone else has placed a hold on it.

#### ☆ PENALTIES FOR OVERDUE BOOKS

Please be aware that when an item is overdue for a certain period of time, you will not be able to check out any items at the Medical Branch for the same period of time.

#### ☆ TO PLACE A HOLD

If the material you want is checked out to another user, you may ask the library staff at the service counter to place a hold on it for you. You may place the hold yourself at the library OPAC (Online Public Access Catalog) or from your home computer via the Internet. When the material is returned, it will be held for you.



## ■ LOOKING FOR MATERIALS

To find materials, please use the OPAC found on the library website. The OPAC provides access by author, title, keywords in title and others, and will tell you where the materials are located.

Public terminals for searching the OPAC are available on the service counter and near the reference book corner on the 2nd floor.

## ■ PHOTOCOPY SERVICE

Materials can be copied in the library as long as they are within the limits of the Japanese Copyright Law. Fill out application form before your photocopy.

**[University use]** Please ask your department staff.

**[Personal use]** Buy a copy card from the vending machine and use the copy machines in the copy corner.

## ■ ELECTRIC DATABASES & ONLINE JOURNALS

The library has a variety of databases and online journals(include free access). Most databases and online journals can be accessed from the campus.

① **Database service** : MEDLINE, EBMR, CINAHL and 医中誌Web (Ichushi Web) are available.

## ■ INTER-LIBRARY LOAN

The Inter-Library Loan (ILL) gives access to books and photocopies of articles from other libraries which are not held by the Medical Branch.

① **Copy & Loan service** : Fill out the application form 『文献複写申込書』 at the service counter.

② **Personal visit** : A letter of introduction is available at the service counter.

## ■ REFERENCE SERVICES

Staff at the library's service counter can answer questions in person, by telephone, via e-mail.

Please refer to the Library Guide(English version) also.



# NLMC (National Library of Medicine Classification)

## 米国国立医学図書館分類法 2016

### 基礎医学

QS	人体解剖学
QT	生理学
QU	生化学.細胞生物学遺伝学
QV	薬理学
QW	微生物学.免疫学
QX	寄生虫学
QY	臨床検査病理学
QZ	病理学

### 医学及び関連主題

W	一般医学.保健医療業務
WA	公衆衛生
WB	臨床医学
WC	伝染性感染症
WD100	栄養障害
WD200	代謝疾患
WD300	免疫疾患と膠原病.過敏症
WD400	動物毒
WD500	植物毒
WD600	環境に起因する障害と損傷
WD700-745	航空医学
WD750-758	宇宙医学
WD800	海軍医学
WE	筋骨格系
WF	呼吸器系
WG	心臓血管系
WH	血液系とリンパ系
WI	消化器系
WJ	泌尿生殖器系
WK	内分泌系
WL	神経系
WM	精神医学
WN	放射線医学.画像診断
WO	外科
WP	婦人科学
WQ	産科学
WR	皮膚科学
WS	小児科学
WT	老年医学.慢性疾患
WU	歯科学.口腔外科学
WV	耳鼻咽喉科学
WW	眼科学
WX	病院及びその他の保健医療施設
WY	看護学
WZ	医学史.医学雑録

### PRECLINICAL SCIENCES

Human Anatomy
Physiology
Biochemistry. Cell Biology and Genetics
Pharmacology
Microbiology and Immunology
Parasitology
Clinical Laboratory Pathology
Pathology

### MEDICINE AND RELATED SUBJECTS

General Medicine. Health Professions
Public Health
Practice of Medicine
Communicable Diseases
Nutrition Disorders
Metabolic Diseases
Immunologic and Collagen Diseases.Hypersensitivity
Animal Poisons
Plant Poisons
Disorders and Injuries of Environmental Origin
Aviation Medicine
Space Medicine
Naval Medicine
Musculoskeletal System
Respiratory System
Cardiovascular System
Hemic and Lymphatic Systems
Digestive System
Urogenital System
Endocrine System
Nervous System
Psychiatry
Radiology. Diagnostic Imaging
Surgery
Gynecology
Obstetrics
Dermatology
Pediatrics
Geriatrics. Chronic Disease
Dentistry. Oral Surgery
Otolaryngology
Ophthalmology
Hospitals and Other Health Facilities
Nursing
History of Medicine. Medical Miscellany

## 利用のお問い合わせ

<https://lib.yamanashi.ac.jp/>

### 本館(情報サービスグループ)

<https://lib.yamanashi.ac.jp/main/>  
〒400-8510 山梨県甲府市武田四丁目4-37  
TEL:055-220-8066  
FAX:055-220-8793  
MAIL:serv@yamanashi.ac.jp

### 医学分館(医学情報グループ)

<https://lib.yamanashi.ac.jp/igaku/>  
〒409-3898 山梨県中央市下河東1110  
TEL:055-273-9357  
FAX:055-273-6164  
MAIL:servmed@yamanashi.ac.jp



## 本館(甲府キャンパス)



### 本館(情報サービスグループ)

<https://lib.yamanashi.ac.jp/main/>  
〒400-8510

山梨県甲府市武田四丁目4-37

TEL:055-220-8066

FAX:055-220-8793

MAIL:serv@yamanashi.ac.jp

Twitter:@nashilibk



## 医学分館(医学部キャンパス)



### 医学分館(医学情報グループ)

<https://lib.yamanashi.ac.jp/igaku/>  
〒409-3898

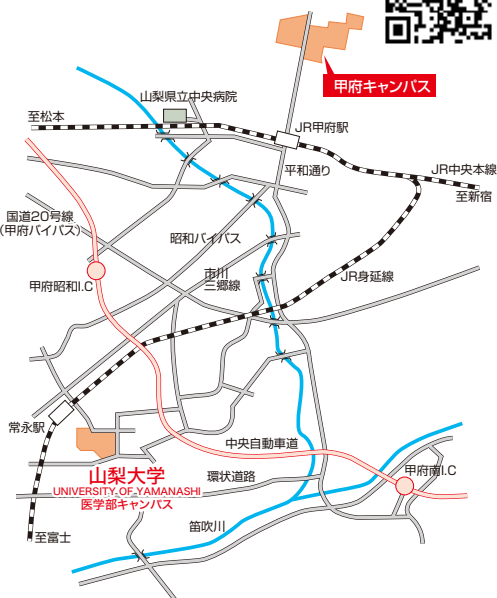
山梨県中央市下河東1110

TEL:055-273-9357

FAX:055-273-6164

MAIL:servmed@yamanashi.ac.jp

Twitter:@nashilibm



2023年3月発行