

兵庫医科大学西宮キャンパス図書館

利用案内

目次

図書館利用上の注意.....	1
図書館の利用.....	2
1.開館日と利用時間.....	2
2.入館と退館.....	2
3.貸出と返却.....	3
利用サービス.....	4
1.レファレンス・サービス.....	4
2.コピーの利用について.....	4
3.資料の取り寄せ(相互利用).....	5
4.「My Library」について.....	6
5. 情報検索コーナー(蔵書検索・学術情報検索).....	8
6. データベースの利用.....	8
7. 電子ジャーナル・電子ブックの利用.....	8
8. 希望図書.....	9
9. 視聴覚設備の利用.....	9
10. 貸出用ノートPCの利用.....	9
11. ラーニングスクエアの利用.....	10
12.図書館案内図.....	11
図書資料の探し方.....	12
1.図書資料の探し方.....	12
2.請求記号(背ラベル)の構成.....	13
参考資料.....	14
分類番号について.....	14

図書館利用上の注意

入館

図書館入館には IC カード(学生証・教職員証)が必要です。

利用

書架、雑誌架の資料は自由に手に取って利用できます。館内利用後は、書架の付近にある返却台に置いてください。

取扱

図書資料、備品は共有財産です。大切に取り扱いってください。

図書資料への書き込み、線引きは厳禁です。

貸出

貸出中の図書資料の転貸は禁止です。

図書資料を紛失・汚損したときには、現物の弁償が必要な場合がありますので、速やかに申し出てください。

返却期限に遅れた場合、遅れた日数分新たな貸出はできません。

環境

電子機器の音声出力、携帯電話・スマートフォンでの通話・撮影はご遠慮ください。

ラーニングスクエアを使用後は、ホワイトボード・椅子・机等を原状に復してください。

飲食

飲食は禁止です。ただし、再密閉できる容器に入った飲み物での水分補給は可能です。(ラーニングスクエアも同様です。)

荷物

閲覧席に長時間荷物を放置したまま不在となっていることが確認された場合は荷物を回収することがあります。

貴重品は必ず携帯してください。

他の利用者の迷惑にならないよう、お互い気持ち良く利用できるようご協力ください。

図書館の利用

1.開館日と利用時間

1)開館日

図書館ホームページの「開館カレンダー」で確認してください。

2)利用時間

開館時間に変更になる場合は、その都度事前に、掲示と図書館ホームページ上でお知らせします。

	通常開館日(平日)	短縮開館日(土休日)
開館時間	8:30 ~ 22:00	9:00 ~ 17:00
貸出・返却	8:30 ~ 21:45	9:00 ~ 16:45
目録・情報検索	8:30 ~ 21:45	9:00 ~ 16:45
レファレンス	8:30 ~ 17:15	—

2.入館と退館

1)入館

入館ゲートに、ICカード(学生証・教職員証)をあてて入館してください。
ICカードをお持ちでない場合は、カウンターに申し出て入館してください。

2)退館

BDS(無断帯出防止装置)を通過して退館してください。

3.貸出と返却

1)貸出

- ・カウンターで借りたい図書資料とICカード(学生証・教職員証)を係員に提示し、貸出手続きを行ってください。貸出は、5冊(点)までです。
- ・教科書コーナーの図書資料や、参考図書(辞書・事典等)等は貸出できません。
- ・貸出中の図書資料の返却期限確認や、貸出期間の更新、他の利用者が貸出中の図書資料の予約等を図書館ホームページからログインする「My Library」から行うことができます。
([p.6: 4.「My Library」について](#) 参照)
- ・カウンターに貸出期間の更新を申し出る場合は、貸出期間内に必ず図書資料を持参してください。

	貸出期間	備考
図 書	2週間	貸出期間が変更となる場合は、その都度掲示します。
視聴覚資料	1週間	
製本雑誌	1週間	製本されていない雑誌は貸出できません。

2)返却

- ・貸出を受けた図書資料はカウンターに返却してください。
- ・閉館時はブックポストを利用してください。
但し、ブックポストに返却した図書は、翌開館日が返却日となります。
- ・図書が傷まないように梱包のうえ図書館宛に郵送等での送付(送料本人負担)による返却も受け付けています。
- ・視聴覚資料は破損する恐れがあるため、ブックポストを利用せず、カウンターに返却してください。
- ・返却期限に遅れた場合は、遅れた日数分新たな貸出はできません。

利用サービス

1.レファレンス・サービス

資料の探し方がわからない、図書館の各種サービスについて質問がある、検索方法について詳しく聞きたい等のご相談に対応するサービスです。利用時間([p.2: 1.開館日と利用時間](#) 参照)に注意してください。

※カウンター、メール・電話([問合せ先](#) 参照)等でご相談に対応します。

2.コピーの利用について

図書館所蔵の資料を、学習・調査研究のため、著作権法第31条が定める範囲内で複写(コピー)することができます。

利用の際は、「文献複写(コピー)申込書」へご記入ください。

コピー料金

機種	用紙サイズ	モノクロ	カラー (単色・フルカラー)
(コイン式) コピー機	A3・A4・B4・B5	10 円	50 円

3.資料の取り寄せ（相互利用）

図書館で所蔵していない図書資料については、他大学（機関）との相互利用制度を利用して取り寄せ、図書館で受け取ることができます。公費での取扱いも可能です。詳しくはレファレンス・サービス時間内にお問い合わせください。

1)文献複写

- ・ 文献のコピーを郵送で送ってもらうことができます。
- ・ コピー料金と送料について実費がかかります。
- ・ 「My Library」の希望資料申請からの申込みが可能です。

2)図書の借受(現物貸借)

- ・ 図書館に所蔵がない場合、他大学から図書を借り受けることができます。
- ・ 往復送料について実費がかかります。
- ・ 「My Library」の希望資料申請からの申込みが可能です。

図書館で所蔵していない図書資料について、他大学図書館を直接訪問して、閲覧することもできます。図書館間での事前連絡による訪問の日程調整と「閲覧依頼書」の発行が必要となりますので、詳しくはレファレンス・サービス時間内にご相談ください。

4. 「My Library」について

「My Library」は、Web上で利用できる学生・教職員対象の個人専用ページです。図書館ホームページからログインできます。

貸出履歴の照会や予約、貸出図書の貸出期間更新、他大学への資料取り寄せ依頼を図書館に申し込むための希望資料申請等が行えます。

<貸出図書の貸出期間更新>

貸出期間内の図書1冊につき2回、更新処理をした日から改めて2週間の貸出ができます。ただし、予約が入っている場合には更新することができません。

利用者ログイン 2026/01/09

ログインID
パスワード

ログイン キャンセル

※ログインIDのアルファベット(H, S, DS等)は大文字でお願います。

①履修登録の際に使用したID・パスワードを入力し、ログインする
(ログインIDのアルファベットは大文字入力)

※スマートフォン等多機能携帯電話はこちら QR コードからログインできます

「My Library」を終了する場合には、“終了”をクリックする

②貸出中・予約図書の一覧を表示

三 医科大学図書館 MyLibrary 2026/01/09 図書館

終了OK ヘルプ

検索キーワード 検索 横断検索

ようこそ 兵塚 太郎 さん <前回ログイン: 2025-10-14 11:10:03>

メニュー

- 貸出・予約状況
- 希望資料申請
- 貸出履歴
- メールアドレス変更

■ 兵塚 太郎 さんへのお知らせ

兵塚 太郎 さんへ、図書館からお知らせをご案内いたします。ご確認ください。

現在、メッセージはありません。

■ 兵塚 太郎 さんの図書館利用状況

兵塚 太郎 さんの貸出・予約状況をご案内いたします。

* 貸出: 1件

③更新したい図書の「更新」ボタンをクリックする

The screenshot shows a library system interface with a green header bar. The header contains '貸出・予約状況' (Lending/Reservation Status) and a navigation menu with 'メニュー(M)', '戻る(B)', '更新(R)', and 'ヘルプ'. Below the header is a table with columns: '利用券番号', '利用者名', '利用区分', '有効期限日', and '現貸出数(延滞数)/貸出制限数'. The first row shows '000000000000', '兵庫 太郎', '学部学生', '2032/03/31', and '1 (0) / 10'. Below the table is a section titled '貸出情報' (Lending Information) with a table of book details. The table has columns: '書誌事項', '資料情報', 'ラベル番号', '貸出館', '返却期限日(延滞日数)', and 'その他'. The first row shows book details for 'すくく設立70周年の全身管理 / 清水実也, 森本菜緒編集 学研メディカル' and a '更新' button circled in red.

貸出期間更新を終了する場合、このボタンをクリックし、メニュー画面に戻る

④OK ボタンをクリックし、貸出期間の更新を確定する

The screenshot shows the same library system interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the text 'opac.lib.huhs.ac.jp の内容更新していいですか?' (Is it okay to update the content of opac.lib.huhs.ac.jp?) and two buttons: 'OK' and 'キャンセル'. The 'OK' button is circled in red.

④OK ボタンをクリックし、貸出期間の更新を確定する

5. 情報検索コーナー（蔵書検索・学術情報検索）

情報検索コーナーの端末より本学図書館が所蔵している図書資料の検索をすることができます。電子ジャーナル等の学術情報をプリントする際は、「学術情報プリントアウト申込書」に必要事項をご記入ください。

6. データベースの利用

データベースは、情報をデータとして蓄積し、効果的・効率的に目的の情報を得られるよう検索できるようにしたものです。図書館では、医療・科学周辺分野のデータベースを中心に契約しています。図書館ホームページの「学術情報検索」ページから、各データベースへアクセスできます。

7. 電子ジャーナル・電子ブックの利用

1) 電子ジャーナル・電子ブックを利用する前に（必読）

電子ジャーナル・電子ブックは、雑誌・図書を電子化し、端末の画面上で読めるようにしたものです。電子ジャーナル・電子ブックの利用にあたっては、提供元が定めた利用規約を遵守しなければなりません。規約の詳細はジャーナル・ブックによって様々ですが、一般的に禁止とされている事項は以下のとおりです。

- ・特定巻号の一括または大量ダウンロード
- ・プログラム等を利用した機械的ダウンロード
- ・データや印刷物の複製、配布、送信、売買
- ・データの形式・媒体の変換及び内容の改変

提供元はダウンロード状況をモニタリングしており、不正が疑われる行為や違反が検知された場合は、**個人だけでなく、大学全体が利用停止措置を受けることになります。**

電子ジャーナル・電子ブックは今日の学修・研究・教育活動には欠かせない便利なツールです。適切な利用方法を身に付け、積極的に活用してください。

<不正利用とみなされないために>

- 読みたい雑誌・巻号・論文が決まっていない場合は、「文献情報データベースを検索した上で、検索結果から「Full Text Finder」を経由して、全文を入手する」という方法をおすすめします。
- 読みたい雑誌・巻号・論文が決まっている場合は、「目次や抄録を参照した上で、必要と判断した論文の全文ファイルだけを開く」という方法が好ましいです。特に、紙の雑誌をパラパラめくる感覚で全文ファイルを開き続けると、不正利用とみなされるケースが多いので、注意が必要です。

2) 電子ジャーナルの利用

図書館ホームページの「学術情報検索」ページから「Full Text Finder」(電子ジャーナル・電子ブック検索)にアクセスし、タイトルを検索することで電子ジャーナルを閲覧することができます。

3) 電子ブックの利用

図書館ホームページの「学術情報検索」ページから「兵庫医科大学図書館OPAC(蔵書検索)」にアクセスし、閲覧することができます。

(p.12: [図書資料の探し方-1.図書資料の探し方](#) 参照)

8. 希望図書

図書館の資料としてふさわしいもので、希望する図書があれば「My Library」の「希望資料申請」からお申し込みください。(予算の都合上、購入できない場合もあります。)

※配架までに半年～1年程度かかります。

9. 視聴覚設備の利用

図書館所蔵のDVD等の視聴覚資料を館内で閲覧することができます。

1) 視聴覚機器の利用

- ・ 1回の利用時間は原則 2時間迄とします。
- ・ カウンターで手続きを行いヘッドホンの貸出を受けてください。
- ・ 使用後は原状に復し、ヘッドホンをカウンターへ返却してください。

2) 利用上の注意

- ・ 持ち込みの視聴覚資料の閲覧はできません。
- ・ 機器や視聴覚資料に異常が生じた場合は、直ちにカウンターへ申し出てください。

10. 貸出用ノート PC の利用 (図書館・ラーニングスクエア内での利用に限る)

図書館とラーニングスクエアでの利用に限り、医学部学生向けにノートPCを貸出しています。カウンターで学生証を提示し、申し出てください。

	通常開館日(平日)		短縮開館日(平日)
利用時間	8:30 ~ 22:00		8:30 ~ 17:00
貸出	8:30 ~ 17:00		8:30 ~ 16:45
返却	カウンターへ返却	8:30 ~ 17:00	8:30 ~ 17:00
	3階ロッカーへ返却	17:00 ~ 22:00	—

11. ラーニングスクエアの利用

ラーニングスクエアは、図書館3階に位置する相互学習・交流を図る場所です。個人、グループで学習を行い、パソコン、スキャナー、プリンター(有料)を利用することができます。

1) 利用時間

	通常開室日(平日)	短縮開室日(土休日等)
通常開館	6:30 ~ 22:00	6:30 ~ 17:00

2) 学生用プリンターについて

- ・プリペイドカード式のプリンターです。紀伊國屋書店(教育研究棟 6階)で販売しているプリペイドカード(500ポイント/ 税込1,100円)を購入のうえ、プリントアウトを行ってください。
- ・ラーニングスクエアのデスクトップPC・個人のノートPC・スマートフォン・タブレットからプリントアウトすることができます。(スマートフォン・タブレットからプリントアウトできるのはPDF文書のみとなります。OSや機種によっては、プリントアウトすることができない場合があります。)
- ・個人のノートPCから使用する時は事前にドライバーのインストールと設定をする必要があります。スマートフォン・タブレットの場合はアプリのダウンロードと設定が必要です。詳細は図書館ホームページの利用案内を確認してください。
- ・初めて使用する時は、プリンターの操作パネルから学生用「ID」「PW」でログインしてください。

用紙サイズ	モノクロ	カラー (単色・フルカラー)
A4	1 ポイント	2 ポイント

3) 利用上の注意

- ・授業等で一斉使用がある場合は利用できませんのでご了承ください。
- ・会話が可能な場所です。静かに学習したい場合は、ラーニングスクエア以外のエリア(4階の閲覧席)をご利用ください。周囲の迷惑とならないよう、声の大きさや内容に配慮し、節度をもって会話してください。
- ・使用後はホワイトボード・椅子・机等を原状に復してください。
- ・4階の図書を貸出せずに利用した場合はゲート外に持ち出さず管理室のガラス窓前に返却してください。

西宮キャンパス図書館案内図



12.図書館利用案内



<配架資料>

書架Aゾーン：教科書(背ラベルに緑色透明シールを重ねて貼付)

国試・CBT 対策、辞書・事典

書架Bゾーン：分類番号000～489(背ラベル赤色)

書架Cゾーン：和雑誌・洋雑誌(製本・過去の未製本雑誌)

書架Dゾーン：他機関刊行物、貴重本・大型図書

書架Eゾーン：カレント雑誌・一般雑誌のバックナンバー

書架Fゾーン：新聞(日経新聞過去1年、他3か月保存)、文庫(背ラベル青色)

書架Gゾーン：医療漫画コーナー・兵庫医科大学関係

書架Hゾーン：分類番号490～499(背ラベル赤色)

書架Iゾーン：分類番号500～999(背ラベル赤色)

<施設概要>

総延面積/席数：【4F図書館】871.7㎡/【4F図書館】158席【3Fラーニングスクエア】191席【4F情報教育室】130席 ※ 自習室として利用可能な時間帯のみ開放
 情報検索端末：【4F図書館】3台・学生用 端末：【3Fラーニングスクエア】10台
 コイン式コピー機：【4F図書館】2台・学生用プリンター：【3Fラーニングスクエア】1台

図書資料の探し方

1. 図書資料の探し方

1) 本学所蔵の図書・電子書籍・雑誌・視聴覚資料の探し方

図書館ホームページの「学術情報検索」ページから「兵庫医科大学図書館OPAC(蔵書検索)」にアクセスし、キーワードを元に検索する。

図書は、日本十進分類法に基づく分類番号順に並んでいます。探している分野の分類番号を元に直接書架で探すのも、ひとつの方法です。

([p.15: 参考資料-分類番号について](#) 参照)

2) 雑誌掲載論文の探し方

① 各種データベースでの検索結果や、図書・論文に記載してある引用文献や参考文献を元に、読みたい論文を特定する。

([p.8: 利用サービス-6.データベースの利用](#) 参照)

② 読みたい論文が掲載されている雑誌のタイトル・巻号を特定する。

③ 該当雑誌が図書館に所蔵されているかどうか、「兵庫医科大学図書館OPAC(蔵書検索)」を確認する。

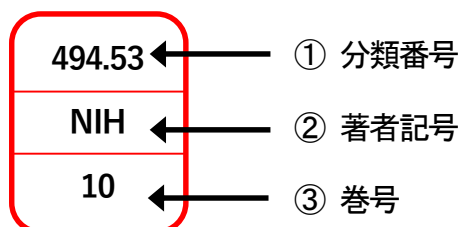
④ 電子ジャーナルで閲覧可能かどうか「Full Text Finder(電子ジャーナル・電子ブック検索)」を確認する。

⑤ 検索したにもかかわらず、探している論文が見つからない、検索方法がわからない、等問い合わせたいことがあれば、レファレンス・サービスを利用してください。

([p.4: 利用サービス-1.レファレンス・サービス](#) 参照)

2.請求記号（背ラベル）の構成

請求記号は、「分類番号」「著者記号」「巻号」から構成されています。

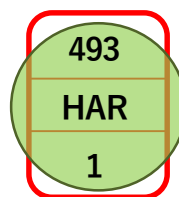


背ラベル赤色(図書)

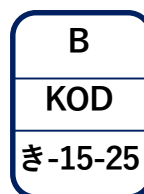
- ① 分類番号：日本十進分類法に基づき、付与しています。
書架にはこの番号の順に並んでいます。
例) 494.53 → 494.6 → 494.67 → 494.68
- ② 著者記号：著者をアルファベットで表記したときの姓の3文字を表記しています。
同じ分類番号では著者記号のアルファベット順に並んでいます。
(書名のアルファベット表記の頭3文字のものもあります。)
例) HYO → KAN → KEI
- ③ 巻号：同じ分類番号・著者記号では、巻号の数字の順に並んでいます。
ただし、空白が先に並びます。
例) 空白 → 巻号

<背ラベルの種類>

- ・ 背ラベル赤色に「緑色透明シール」が重ねてある
→教科書コーナー、国試・CBT対策



- ・ 背ラベル青色
→文庫



参考資料

分類番号について

本学図書館では、分類番号として、日本十進分類法(NDC : Nippon Decimal Classification)を採用し、書架に配架しています。

NDC(抜粋)

000	総記	492.9	看護学・各科看護法
030	百科事典	493	内科学
070	ジャーナリズム・新聞	493.2	循環器疾患
100	哲学	493.3	呼吸器疾患
140	心理学	493.4	消化器疾患
200	歴史	493.7	神経科学・精神医学
280	伝記	493.8	感染症・伝染病学
290	地理	493.9	小児科学
300	社会科学	494	外科学
400	自然科学	494.7	整形外科学
410	数学	494.78	リハビリテーション
420	物理学	494.8	皮膚科学
430	化学	494.9	泌尿器科学
440	天文学・宇宙科学	495	婦人科学・産科学
450	地球科学・地学	496	眼科学・耳鼻咽喉科学
460	生物科学・一般生物学	496.5	耳鼻咽喉科学
470	植物学	497	歯科学
480	動物学	498	衛生学・公衆衛生・予防医学
490	医学	498.4	環境衛生
490.7	医学教育	498.5	食品・栄養
490.76	実験・研究施設	498.9	法医学
490.79	医師国家試験	499	薬学
491	基礎医学	500	技術・工学
491.1	解剖学	600	産業
491.2	発生学・胎生学	700	芸術・美術
491.3	生理学	800	言語
491.4	生化学	810	日本語
491.5	薬理学	820	中国語
491.6	病理学	830	英語
491.7	細菌学・病理微生物学	840	ドイツ語
491.8	免疫学	850	フランス語
491.9	寄生虫学	860	スペイン語
492	臨床医学、診断・治療	870	イタリア語
492.1	診断学・臨床検査法	880	ロシア語
492.4	放射線医学	900	文学

兵庫医科大学西宮キャンパス図書館利用案内

2026年4月1日発行

〒663-8501 兵庫県西宮市武庫川町 1-1

TEL:0798-45-6277

Mail: lib@ml.hyo-med.ac.jp

(対応時間 : 平日 8:30~17:00)