

蔵書検索



OPACで検索して詳細情報を表示させると、書名やフォーマット（図書・雑誌等）、責任表示、言語、出版情報などが表示されます。弘前大学附属図書館OPACは、個人のパソコンやスマホからもアクセスできます。

上の検索例では、同じ図書が3冊あり、それぞれ違う場所に置かれています。

状態……「貸出可」の場合は書架にあります。

「貸出中」の場合は返却予定日が表示されます。

「禁帯出」は書架にありますが、貸出できない資料です。

「研究室貸出」は図書館以外の場所（各学部等）にある資料です。

利用したい場合は、カウンターへお申し込みください。（日数を要します。）

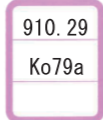
所在……置かれている場所を示しています。

館内案内図等でご確認ください。

請求記号…図書の背に貼られている3段のラベルの番号です。

図書はコーナーごとに、この番号順に並んでいます。

図書ID…図書に貼られている8桁の数字です。上の例のように同じ図書が数冊ある場合でも、1冊1冊に固有の番号が付けられており、番号ごとに1冊は「貸出中」、別の1冊は「貸出可能」というように個別に管理しています。



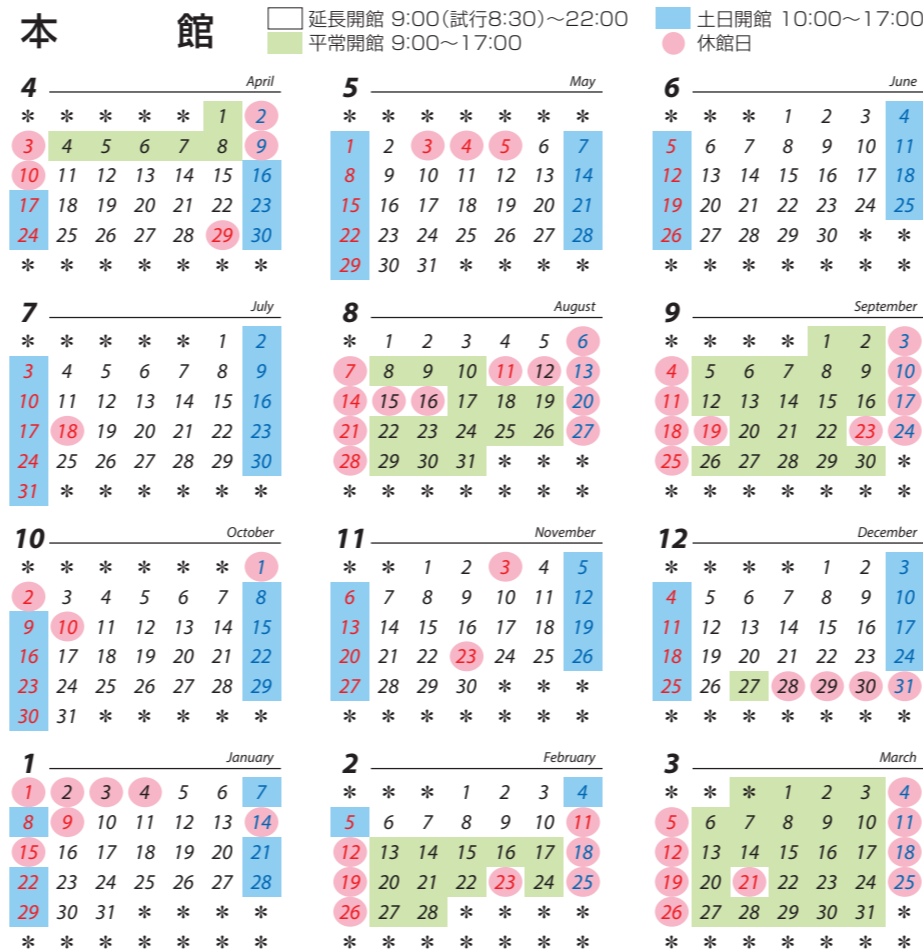
お問合せ

本館	医学部分館
〒036-8560 弘前市文京町1 TEL : 0172-39-3162 E-mail : jm3162@hirosaki-u.ac.jp	〒036-8562 弘前市在府町5 TEL : 0172-39-5231 E-mail : jm5231@hirosaki-u.ac.jp



<https://ul.hirosaki-u.ac.jp>
(2022年3月からURLが変わりました)

開館カレンダー



弘前大学附属図書館
利用案内
2022

開館時間

本館

	授業期	休業期
月～金	8:30~22:00 (試行)	9:00~17:00
土・日	10:00~17:00	休館

※2022年度は授業期のみ8:30開館を試行します。

医学部分館

	授業期	休業期
月～金	9:00~22:00	9:00~17:00
土・日	10:00~17:00	10:00~17:00

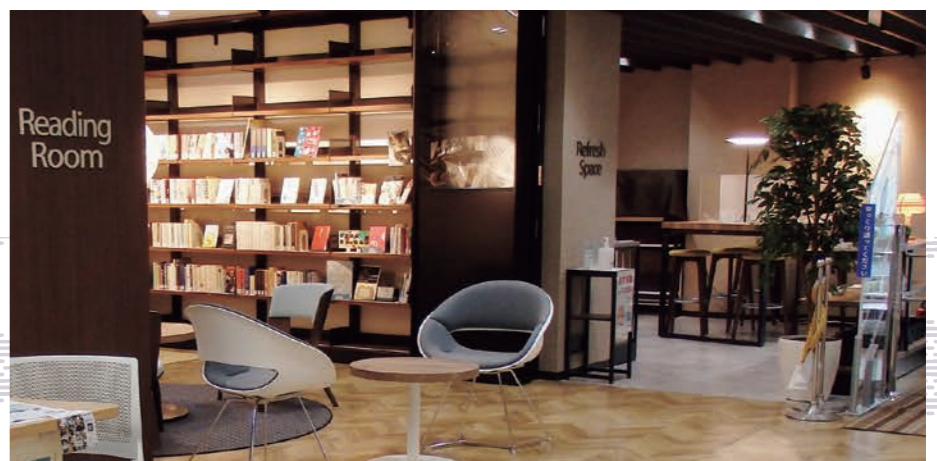
※土日に医学部基礎校舎に入構するためにはセキュリティカード等が必要です。お持ちでない方は入館できませんのでご了承ください。

休館日

全館：祝日・休日、夏季一斉休業期、年末年始
 本館：全館休館日に加えて休業期間中の土・日曜日
 このほか、開館時間の変更、臨時休館等はその都度掲示やホームページ等でお知らせします。

入館について

本学の学生については、入学時に交付される学生証の裏面が「図書館利用証」になっています。図書館利用証は本館・医学部分館共通です。
 教職員や一般の方については、お申し込みによりカウンターで利用証を発行します。利用証を紛失した場合は速やかにカウンターへご連絡ください。



本館フロアマップ

1F



貸出冊数・貸出期間

本館

身分	項目	貸出冊数	貸出期間		更新可能回数
			図書	雑誌	
学生・非正規生		10冊	14日	7日	2回
大学院生		15冊	30日	7日	2回
教員・名誉教授		20冊	30日	7日	2回
職員		5冊	14日	7日	2回
一般利用者		5冊	14日	7日	1回

■休業期の長期貸出…学生10冊以内・大学院生15冊以内
貸出期間は休業期間中(延長不可)

医学部分館

身分	項目	貸出冊数	貸出期間		更新可能回数
			図書	雑誌	
学生・大学院生・職員		5冊	7日	7日	1回
教員・名誉教授		10冊	14日	7日	1回
一般利用者		5冊	7日	貸出不可	1回

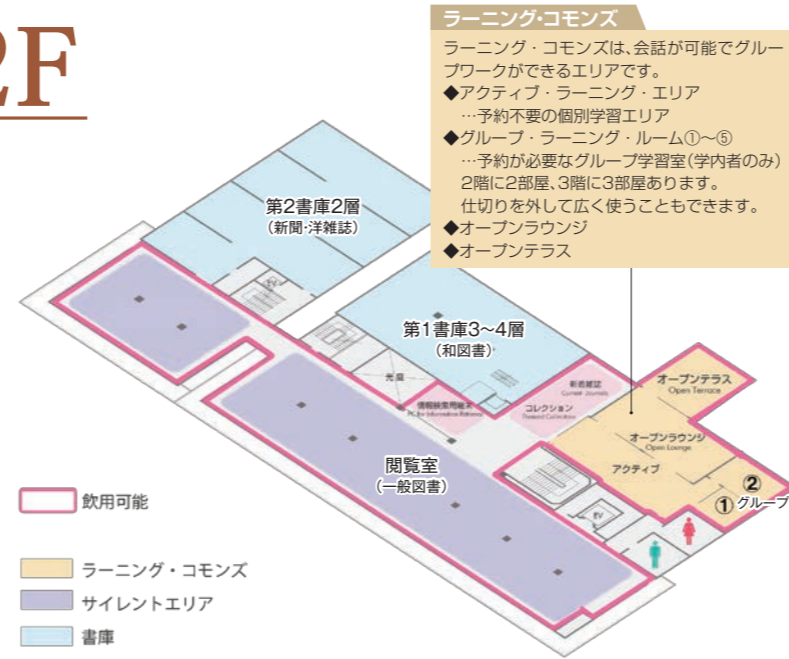
■休業期の長期貸出…学生・大学院生5冊以内／貸出期間は休業期間中(延長不可)

参考図書(辞書・事典・二次資料等)や新聞、最新号の雑誌、貴重資料など、貸出できない資料もあります。

参考調査(レファレンスサービス)

本館参考調査カウンター及び医学部分館カウンターでは、学修・研究・調査のための資料検索・情報収集についての相談を受け付けています。

2F



貸出・返却・延長・予約・取寄せ

貸出・返却

資料を借りたいときは、図書館利用証(学生証)をお持ちになり、カウンターで手続きをしてください。本館には自動貸出返却装置もあります。返却は、返却期限内にカウンターかブックポスト(本館は正面玄関横、医学部分館は1階入口前)に返却してください。本館・分館で借りた図書はどちらの館でも返却可能です。(雑誌や研究室貸出の資料は借りた館に返却してください。)返却期限を過ぎてしまった場合、新たに資料を借りることができません。返却後、遅れた日数だけ貸出停止になります。また、資料を紛失、汚損・破損した場合は、原則として同一図書を自分で購入し弁償していただきます。



延長

予約が入っていない図書は延長することができます。返却期限内にカウンターか自動貸出返却装置で延長の手続きをしてください。電話での延長手続きはできません。必ず資料を持参してください。学内者はMy Library(webサービス)での延長も可能です。

予約

利用したい図書が貸出中の時は、予約することができます。カウンターでお申し込みください。学内者はOPACの「予約・取寄」から予約することもできます。(My Libraryへのログインが必要です。)

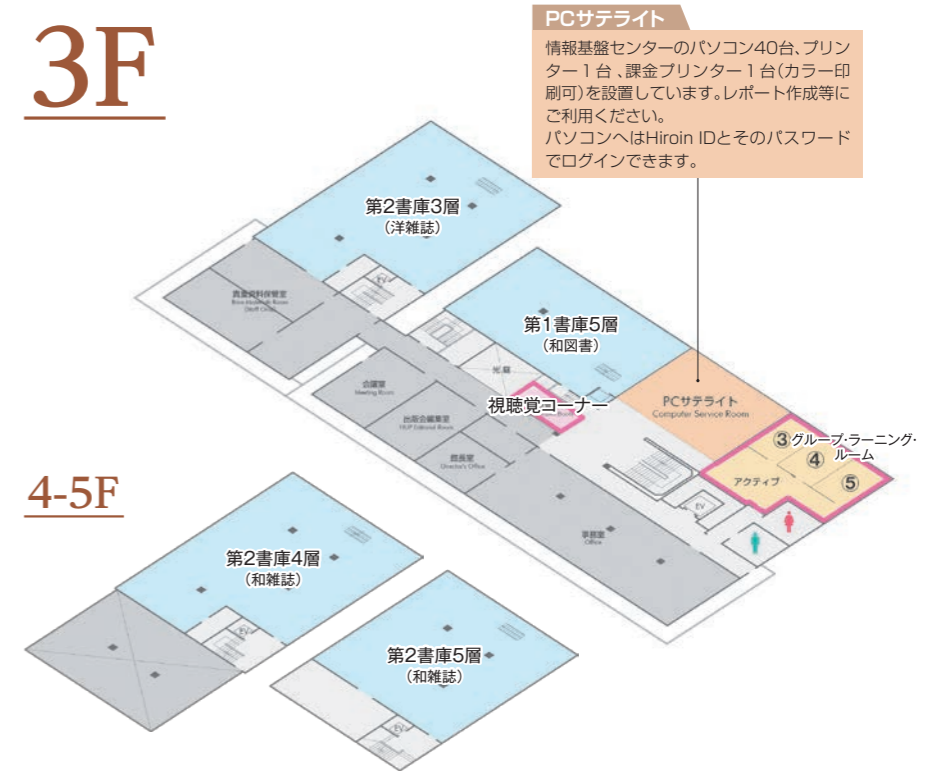
本館・医学部分館間の取寄せ

医学部分館で所蔵している図書を本館カウンターまで取寄せて借りることができます。逆に本館で所蔵している図書を医学部分館カウンターまで取寄せることもできます。カウンターでお申し込みください。学内者はOPACの「予約・取寄」からのお申し込みも可能です。(My Libraryへのログインが必要です。)

館内資料の複写

図書館所蔵資料は、著作権法で認められた範囲内で複写することができます。コピー機に備え付けの「文献複写申込書」に必要事項をご記入の上、複写してください。(コイン式セルフコピー機 10円/枚)

3F



My Library (webサービス)

* 学内者限定

My Library (<https://opc.ul.hirosaki-u.ac.jp/portal/>)にログインすることで、下記の機能を利用することができます。ログインには情報基盤センターより交付されたHiroin IDとそのパスワードが必要です。(図書館利用証をお持ちでない方は、先に利用者登録が必要です。)



- 貸出予約状況照会(貸出延長の手続きができます)
- 貸出履歴一覧
- 施設予約(本館グループ・ラーニング・ルーム等の予約)
- 他大学への文献複写・図書借用依頼

ノートパソコン・iPadの貸出

* 学内者限定

本館カウンターで、ノートパソコン、ヘッドセット、iPad等を貸出しています。(館内利用)

図書リクエスト

* 学内者限定

本学で所蔵していない図書で、図書館で購入してほしい図書がありましたら、「図書館利用者希望図書申込書」に記入し、カウンターでお申し込みください。E-mailでのお申し込みも受け付けていますので、書式を図書館ホームページからダウンロードしてください。

文献複写・相互貸借サービス等

* 学内者限定

本学で所蔵していない資料は、他大学図書館等から複写物を取り寄せたり、図書を借用したりすることができます。(有料)「文献複写・図書借用申込書」に記入し、カウンターでお申し込みください。My Libraryからのお申し込みも可能ですが、最初にカウンターで登録が必要です。

また、他大学図書館を訪問利用するにあたり、紹介状が必要な場合があります。その際はカウンターでお申し込みください。