

図書館概要

九州大学の附属図書館は、各キャンパスの図書館・室及び付設記録資料館で構成され、ネットワークによりどのキャンパスからでも膨大な学術情報を有効に活用できる環境を整備しています。

※下記以外に臨時休館、短縮開館の場合がありますのでご注意ください。図書館ウェブサイト (<http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/>) またはお電話でご確認ください。

※問い合わせ先のメールアドレスは、後ろに kyushu-u.ac.jp を付けてください。

○各キャンパス図書館の案内

	開館時間	休館日	場所 (担当地区)	設備	問い合わせ先
中央 図書館	平日：8:00-22:00 土日祝：10:00-18:00	年末年始 8月中旬の一定 期間	箱崎理系地区	AVブース 演習室 研究個室 視聴覚ホール 会議室 情報サロン マイクロリーダープリンター	利用全般：閲覧カウンター 【99】2337 circ1@lib.kyushu-u.ac.jp 相互利用：文献流通サービス係 【99】2334 sogo@lib.kyushu-u.ac.jp 参考調査：レファレンスカウンター 【99】2338 er@lib.kyushu-u.ac.jp 視聴覚ホール・会議室利用：庶務係 【99】2325 tossyomu@lib.kyushu-u.ac.jp 図書注文：図書受入係 【99】2327 toshi1@lib.kyushu-u.ac.jp 雑誌購読：雑誌情報係 【99】2329 zasshi@lib.kyushu-u.ac.jp
伊都 図書館	平日：9:00-21:00 (試験期は9:00-22:00) 土日祝：10:00-18:00	年末年始 8月中旬の一定 期間	伊都地区	AVコーナー 研究個室 グループ学習室 オープンセミナー室 視覚障害者閲覧室 情報サロン マイクロリーダープリンター	利用全般：利用サービス係 【90】2453 ito_riyo@lib.kyushu-u.ac.jp 相互利用、参考調査：参考調査係 【90】2454 ito_ref@lib.kyushu-u.ac.jp 図書注文：中央図書館図書受入係 【99】2327 toshi1@lib.kyushu-u.ac.jp 雑誌購読：中央図書館雑誌情報係 【99】2329 zasshi@lib.kyushu-u.ac.jp
医学 図書館	平日：9:00-21:00 土日祝：9:30-17:00	年末年始 8月中旬の一定 期間	病院地区	AV室 セミナー室 グループ学習室 コミュニケーション室 会議室 情報サロン	利用全般：閲覧係 【91】6037 mede@lib.kyushu-u.ac.jp 相互利用(文献複写等)：相互利用係 【91】6039 sougo@medlib.med.kyushu-u.ac.jp 参考調査：参考調査係 【91】6040 ref@medlib.med.kyushu-u.ac.jp 図書注文・雑誌購読：受入目録係 【91】6036 medu@lib.kyushu-u.ac.jp
芸術工学 図書館	【授業期】 平日：8:30-21:00 土曜：10:00-17:00 日祝：休館 (試験期は10:00-17:00) 【休業期】 平日：8:30-17:00 土日祝：休館	年末年始	大橋地区	ビデオ室 ステレオ室 視聴覚室 研究セミナー室	利用全般、相互利用：情報サービス係 【95】4427 toshokan@design.kyushu-u.ac.jp 図書注文、雑誌購読：目録情報係 【95】4426 seiri@design.kyushu-u.ac.jp
筑紫 図書館	平日：8:30-20:00 土曜：10:00-18:00 日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定 期間	筑紫地区	学習室 AV-L Lルーム Eミーティングルーム	利用全般、相互利用、図書注文、雑誌購読：図書係 【93】7020 chikushi@lib.kyushu-u.ac.jp
文系合同 図書室	【授業期】 平日：9:00-22:00 土曜：10:00-17:00 日祝：休館 【休業期】 平日：9:00-17:00 土日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定 期間 毎月第2水曜日 (第2水曜日が祝日の 場合は、その翌週の 水曜日)	箱崎文系地区	マイクロリーダープリンター	利用全般：資料サービス係 【99】3167 bunserv@lib.kyushu-u.ac.jp 相互利用：中央図書館文献流通サービス係 【99】2334 sogo@lib.kyushu-u.ac.jp 図書注文・雑誌購読：資料管理係 【99】2436 bunkanri@lib.kyushu-u.ac.jp
記録資料館 (産業経済資 料部門)	平日：9:00-16:30 土日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定 期間	箱崎理系地区		利用全般：産業経済資料部門(図書) 【99】8315 sekitan@lib.kyushu-u.ac.jp

記録資料館 (九州文化史資料部門)	平日：10:10-16:30 金土日祝：休館	年末年始 8月中旬の一定期間 特別整理日	箱崎文系地区	利用全般：九州文化史資料部門 【99】2433 bunka@lit .
九州大学病院別府病院 図書室	平日：8:30-17:00 上記時間外及び土日祝は無人開館 (教職員のみカードによる入室可)	—	別府地区	利用全般 0977-27-1750/1603 seiiken@lib .

研究支援

九州大学附属図書館では、400万冊に及ぶ図書や雑誌に加えて、電子ジャーナル、文献データベース等のeリソースを全国トップレベルで整備し、研究活動をサポートしています。

各種のサービスは、附属図書館のウェブサイトから利用できます。

九州大学附属図書館ウェブサイト

<http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/>

○利用手続き

* 図書館利用者票

IC職員証(九州大学全学共通ICカード)が図書館利用者票を兼ねています。来館の際にはご持参ください。(IC職員証<P116参照>)

IC職員証のWeb申請→<https://ic-card.kyushu-u.ac.jp/> (顔写真の画像ファイル要)

○ディスカバリ・サービス

研究活動に必要な学術情報の「発見」をサポートする検索環境です。電子ジャーナル・電子ブック・データベース・図書・雑誌などあらゆる形態の学術資源を効率的に検索することができます。

* Cute.Search

Web of Science, ProQuest, EBSCO, JSTOR, Springer, Wiley, 雑誌記事索引など、世界中の8億件以上の学術情報や、九大の蔵書、QIR (学術情報リポジトリ) が一度で検索できる、グローバル・ディスカバリ・サービスです。電子ジャーナルや電子ブックにも検索結果からすぐアクセスできます。

図書館ウェブサイト>検索ツール>

よく使うツール> Cute.Search

<http://search.lib.kyushu-u.ac.jp>

* Cute.Catalog

九州大学図書館が所蔵する図書・雑誌、契約している電子ジャーナルや電子ブック、研究者の研究成果情報が検索できます。また、他のキャンパスから資料を取り寄せたり、貸出中の資料を予約すること

ができます。

図書館ウェブサイト>検索ツール>

よく使うツール> Cute.Catalog

<http://catalog.lib.kyushu-u.ac.jp/>

※いずれも学外から利用する場合は、SSO-KIDでログインすれば学内環境とほぼ同様に電子ジャーナル、電子ブックが利用できます。

○きゅうと MyLibrary

SSO-KIDでログインすると、下記のサービスが利用可能です。

- ・貸出・予約資料の状況照会
- ・貸出期間の延長
- ・文献複写や、学外からの図書借用の申込
- ・貸出履歴などをRefWorksへエクスポート
- ・図書館の演習室などの予約

図書館ウェブサイト>学習・研究サポート>

きゅうと MyLibrary

○RefWorks

ウェブ上で文献リストを作成して管理できます。CiNii、Web of Scienceなどのデータベースから文献情報を簡単にインポートして自分だけの資料データベースを作り、論文作成時には参考文献リストを書式に合わせて自動的に生成します。ゼミや研究グループで文献リストを共有することも可能です。

図書館ウェブサイト>学習・研究サポート>

RefWorks

<http://www.refworks.com/refworks/>

○きゅうと LinQ


各種データベースの検索結果から、フルテキストや関連情報の入手までをナビゲートするリンクサービスです。検索結果画面に表示されるアイコンをクリックすると適切なサービスを提示します。

○どこでもきゅうと

九州大学の構成員が自宅や出張先など大学の外からデータベースや電子ジャーナル、電子ブックを利

用するためのサービスです。

ログイン：SSO-KID / パスワード (九州大学全学
共通ID < P83 参照 >)

図書館ウェブサイト > **どこでも** 

○資料の利用

*資料の貸出・返却・予約			
貸出	借りたい資料とIC職員証(九州大学全学共通ICカード)を、カウンターまでお持ち下さい。中央図書館・伊都図書館・筑紫図書館には自動貸出装置も設置しています。		
返却	図書館の開館時間中はカウンターへ、閉館時は返却ポストへ返却して下さい。学内どの図書館にでも返却できます。なお、返却日事前通知メールサービスも行っています。※延滞した場合、遅延日数分、貸出停止になりますのでお気をつけ下さい。		
貸出期間の延長	貸出期間を延長することができます。カウンター及びメールや電話でも受け付けています。	図書館ウェブサイト > きゅうと MyLibrary または > 申し込み・照会 > 貸出・予約 状況	※他の利用者が予約している場合、延滞中の資料がある場合は延長できません。
予約	利用したい図書が「貸出中」の場合、Cute.Catalogの検索結果から(またはカウンターで)予約することができます。	Cute.Catalogの検索結果 > [予約・取寄] ボタン押下	※予約した資料が返却されたら、メールや電話でご連絡します。
*資料の取り寄せ			
学内他キャンパスから 【図書】	必要な図書が学内の他キャンパスの図書館にしかない場合、最寄りの図書館に取り寄せて借りることができます。	Cute.Catalogの検索結果 > [予約・取寄] ボタン押下	※雑誌や禁帯出資料の取り寄せはできません。 ※貸出条件等は所蔵館の条件によります。
学内他キャンパスから 【雑誌論文】 [有料・大学運営経費/私費]	必要な文献が学内の他の図書館にしかない場合、コピーを最寄りの図書館に取り寄せることができます。また、ネットワーク経由でPDFファイルを手に入れることもできます(eDDSサービス：大学運営経費のみ)。	図書館ウェブサイト > きゅうと MyLibrary または > 申し込み・照会 > 文献複写・貸借・eDDS または 各種DBの検索結果 > きゅうと LinQ	※カウンターでも受け付けています。申込書に記入の上で提出下さい。 ※eDDSサービスは、Cute.Catalogの詳細情報画面に[eDDS]ボタンが表示されている資料が対象です。
学外から [有料・大学運営経費/私費]	九州大学で所蔵していない図書や論文のコピーを取り寄せることができます。	eDDS：Cute.Catalogの検索結果 > [eDDS] ボタン押下	
*他大学図書館の訪問利用			
他大学・機関の図書館・図書室を利用する際に、所属大学図書館で発行する「紹介状」が必要な場合があります。「紹介状」の発行は、各館のカウンターにお申し込みください。			
*貴重書の利用 ※九大所蔵のコレクションの一覧は、 図書館ウェブサイト > 各館の利用 > 所蔵コレクション から貴重書の利用をご希望の場合は、各館(室)のカウンターにお申し込みください。 ※申し込み受付は平日のみです。資料の利用が可能か、各館(室)に事前にお問い合わせください。			
*九州大学所蔵資料の論文等への掲載 ※詳細は 図書館ウェブサイト > 申し込み・照会 > 貴重資料の掲載・放映等 から九州大学附属図書館所蔵の貴重資料等について、論文への掲載、翻刻・覆刻を行う場合は、図書館への申請が必要です。許可願に必要事項を記入のうえ、附属図書館文献流通サービス係へご提出ください。			

※きゅうと MyLibrary サービスは、SSO-KID (全学共通ID) によるログインが必要です。

○eリソースサービス

オンラインデータベースや55,000誌を超える電子ジャーナル(H23.5現在)など研究活動に有用なeリソースを提供しています。また、「きゅうとLinQ」「どこでもきゅうと」や文献管理ツール「RefWorks」など、資源を有効活用するための利用環境を整備し、研究活動をトータルにサポートしています。

○レファレンスサービス

データベースの使い方など、図書館資源の活用方法についての質問にお答えします。また、文献の所在や入手方法などについて調査を行います。

質問は、各館レファレンス(またはサービス)カウンター または

[図書館ウェブサイト](#)>学習・研究サポート>図書館に聞いてみる へ

○研究費による資料の購入

***図書の注文** [図書館ウェブサイト](#)>

申し込み・照会>図書購入依頼(教職員)

[研究費による図書購入の基本的な流れ](#)は以下の通りです。

- ①財務会計システム図書購入の画面で未発注購入依頼入力を行って下さい。
- ②依頼データを受け取った所属キャンパスの図書館から書店へ発注します。
- ③所属キャンパスの図書館へ書店が納品します。
- ④検収・装備後、研究室等へ貸出します。

※財務会計システムのユーザーIDとパスワードが不明な方は、所属部局の会計担当係へお問い合わせください。

※財務会計システムでの入力ができない場合は、[図書購入票\(図書館ウェブサイトより\)](#)に必要事項を記入のうえ、所属キャンパスの図書館(室)へご提出ください。

注意! 図書は大学の基盤を形成する大切な財産です。購入する図書は、「九州大学における図書館資料の取扱基準」に則り、資産として登録することを原則としています。

***雑誌の購読**

【国内雑誌】 [図書館ウェブサイト](#)>

申し込み・照会>雑誌WEB購読一覧(教職員)

[図書館ウェブサイトの「雑誌WEB購読一覧\(教職員\)」](#)よりお申し込みください。お申し込みの

際は財務会計システムの予算情報をお尋ねしますので、事前に所属部局の経理担当部署にてご確認ください。なお、申し込みは随時受け付けていますが、年間契約で購読するものなどは、申し込みや購読中止の時期が制限されることがあります。

【外国雑誌】

契約手続きに時間を要するため、[例年6月頃に次年度契約の予約購読調査](#)を行い、8月頃に契約タイトルを決定しています。購読を希望するタイトルがある場合は、この時期にお申し込みください。

***電子ジャーナルの購読**

電子ジャーナルは、全学共通経費で購入しているものと部局経費で購入しているものがあります。部局経費で新規に電子ジャーナルの購読を希望される場合は、[例年6月頃に実施される外国雑誌予約購読調査の際にお申し込み](#)ください。

○**著書寄贈のお願い**

図書館では、本学教員の著書を収集し、利用者に提供(1~2部)するとともに、交流協定校であるソウル大学校との資料交換(1部)を行っています。[著書を上梓された際は、ぜひ図書館にご寄贈ください。](#)

★もっと詳しく知るには

・資料の利用

[図書館ウェブサイト](#)>各館の利用>学生・教職員の方へ または各館のサイト

・研究費による資料の購入について [図書館ウェブサイト](#)>申し込み・照会>図書購入依頼(教職員)

➔財務会計システム操作マニュアル(図書)

<簡略版> <http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/media/procedures/toshoZaimu/mancon.pdf>

<詳細版> <http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/media/procedures/toshoZaimu/mandet.pdf>

➔「九州大学における図書館資料の取扱基準」

http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/media/procedures/toshoZaimu/tosho_toriatsukai.pdf

◆問合せ先

【電話・メールによるお問い合わせ】

図書館概要<P75>の各館の問い合わせ先をご参照ください。

【ウェブサイトからのお問い合わせフォーム】

[図書館ウェブサイト](#)>学習・研究サポート>図

書館に聞いてみる

<http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/support/asklib.html>

教育支援

九州大学附属図書館では、全学の教員の協力により学生用の資料を整備するほか、多様な学習・教育形態に対応した施設・設備を整備し、教育活動をサポートしています。

○学生用資料の整備

*推薦図書・指定図書

【学生用推薦図書】

各館に配架する学生用図書について、教員に推薦をお願いしています。[所属キャンパスの図書館から推薦依頼を行います](#)ので、ご協力ください。

【指定図書】

講義に関連した図書を教員が指定し、専用コーナーに配架するものです(館内利用のみ)。[所属キャンパスの図書館から依頼を行います](#)ので、ご協力ください。(実施していない館もあります)

*シラバス掲載図書

シラバスに参考文献等として掲載されている図書を購し、そのキャンパスの図書館に備え付けています。(図書館側でシラバスからピックアップしますので、[手続きは不要](#)です。)

※上記以外にも、図書館に[配架する図書のリクエスト](#)を随時受け付けています。学生に読んでほしい図書がありましたら、下記の申し込みフォームよりリクエストしてください。

[図書館ウェブサイト>申し込み・照会>
図書購入リクエスト\(学内\)](#)

○授業支援

*オンデマンド講習会

ゼミや授業の一環として、文献検索方法、情報倫理、データベースの利用法、文献管理の仕方などをご要望に応じた内容で図書館員が講義を行います。

*大学図書館活用セミナー

全学教育科目コアセミナーなどの講義時間に図書館の基礎的な活用法を案内します。内容は、[蔵書検](#)

索と館内ツアーが中心です。

※いずれもご相談・お申し込みは随時受け付けています。[図書館ウェブサイト>学習・研究サポート>利用説明会・講習会](#) をご覧ください。

*利用説明会

Web of Science、Scopus、PubMedなど、利用頻度の高い特定のデータベース等について利用説明会をおこなっています。日時や詳しい内容は、[図書館ウェブサイト>イベント&講習会](#) をご覧ください。

○施設・設備の利用

*授業、ゼミでの利用

図書館の下記の施設・設備を授業やゼミで利用することができます。

	名称	席数	備付PC	持込PC	備考
中央図書館	第1情報サロン	41	41	無線LAN利用可	スクリーン1、プロジェクタ1 ※玄関ホールのオープンスペース
	第2情報サロン	18	19	無線LAN利用可	スクリーン1、プロジェクタ1 ※講義形式の独立した部屋。 備付PCの1台は講師用
	演習室A、B、C、D	A・B・C：6 D：12	0	無線LAN利用可	A・B・C：ホワイトボード1、黒板1、 大型ディスプレイ1 D：ホワイトボード1、黒板1、 プロジェクタ1、スクリーン1、 ブルーレイディスクプレイヤー1
	◆申し込み・問合せ先：資料サービス係 【99】2333、e-mail：circ1@lib.kyushu-u.ac.jp				
	視聴覚ホール	180	0	有線・無線LAN利用可	スクリーン、プロジェクタ ※有料(大学運営経費のみ)
	会議室	42	0	無線LAN利用可	スクリーン、ホワイトボード ※有料(大学運営経費のみ)
◆申し込み・問合せ先：庶務係 【99】2325、e-mail：tossyomu@lib.kyushu-u.ac.jp					
医学図書館	情報サロン	フリースペース：40 講習共用スペース：41	フリースペース：40 講習共用スペース：41	フリースペース： 無線LAN利用可 講習共用スペース： 有線・無線LAN利用可	講習共用スペース：プロジェクタ1、 スクリーン1、ホワイトボード1
	セミナー室	14	0	有線・無線LAN利用可	テーブル1、ホワイトボード1、 大型ディスプレイ1
	グループ学習室	16	0	有線・無線LAN利用可	テーブル2、ホワイトボード1、 大型ディスプレイ1
	コミュニケーション室	6	0	有線LAN利用可	テーブル2
	会議室	30	0	有線・無線LAN利用可	テーブル2、プロジェクタ1、 スクリーン1、ホワイトボード1 ※土日祝日利用不可
	◆申し込み・問合せ先：閲覧係 【91】6037、e-mail：mede@lib.kyushu-u.ac.jp				
筑紫図書館	学習室	5	0	有線・無線LAN利用可	ビデオ・DVD機器1、ビデオ機器1
	AV-LLルーム	19	0	有線・無線LAN利用可	・2室にパーティションで区切っている。 ・第1室 5席 備付スクリーン1 ・第2室 14席 備付スクリーン1、 ホワイトボード1
	E-ミーティングルーム	26	0	有線・無線LAN利用可	ホワイトボード1
◆申し込み・問合せ先：図書係 【93】7020、e-mail：chikushi@lib.kyushu-u.ac.jp					
伊都図書館	情報サロン	1F：20 2F：50	1F：20 2F：50	1F：無線LAN利用可 2F：有線・無線LAN利用可	1F：フリー形式PC20台、 大型ディスプレイ1 2F：講義形式PC30台、スクリーン1、 プロジェクタ1 フリー形式PC20台、 大型ディスプレイ1
	オープンセミナー室	1・2：16	0	無線LAN利用可	各室：ホワイトボード4、 大型ディスプレイ1
	グループ学習室1～4	1・2：6 3・4：10	0	無線LAN利用可	各室：ホワイトボード1
	◆申し込み・問合せ先：利用サービス係 【90】2453、e-mail：ito_riyo@lib.kyushu-u.ac.jp				
芸術工学図書館	研究セミナー室	28	0	無線LAN利用可	プロジェクタ1、スクリーン1、 ブルーレイディスクプレイヤー1 ※通常は閲覧席として利用
	◆申し込み・問合せ先：情報サービス係 【95】4427、e-mail：toshokan@design.kyushu-u.ac.jp				

※中央図書館第1情報サロン、きゅうとコモンズの授業利用をご希望の場合は、資料サービス係までご相談ください。

※その他、中央図書館ロビーにある常設展示コーナーを、研究・教育・学習成果の発表の場として貸し出しています。ご活用ください。

★もっと詳しく知るには

図書館ウェブサイト>各館の利用

◆問合せ先

【電話・メールによるお問い合わせ】

図書館概要<P75>の各館の問い合わせ先をご参照ください。

【ウェブサイトからのお問い合わせフォーム】

図書館ウェブサイト>学習・研究サポート>図書館に聞いてみる

<http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/support/asklib.html>