

利用上の注意とマナー

荷物・貴重品

- 貴重品・荷物の管理は自己責任で。
- 席を離れる際は、貴重品を必ず携帯してください。
- 荷物を置いて、長時間席を離れたり、席取りをしないでください。

資料の扱い

- 館内で閲覧した資料は元の場所に戻してください。
- 資料は大切に取り扱いましょう。
(書き込み・アンダーライン・切り取りなど厳禁)
- 資料を無断で持ち出さないでください。

借りた資料の 取扱い

- 資料の返却期限を守りましょう。
- 友人などへの又貸しは厳禁です。
- 付箋を貼った場合は、必ず剥がして返却してください。

話し声・騒音

- 館内では静粛に。会話できる学習場所でも騒がずに。
- 携帯電話等はマナーモードで。館内での通話をご遠慮ください。
- イヤホンから音漏れしないように。
- パソコンのキータッチにも気配りを。

その他

- 他の利用者に迷惑をかける方や、職員の指示に従わない方は利用をお断りする場合があります。
- 館内での撮影は原則として禁止です。
必要な場合はカウンターにご相談ください。

飲食のルール

- 閲覧スペースには、ペットボトル等の密閉容器に入った飲料に限り持ち込むことができます。
- 食事（お菓子を含む）ができるのは、
①本館1F「飲食エリア」（終日）
②本館1F「ラーニングcommons1」（11：00～14：00のみ）
だけとなっています。本館2Fや新館への持ち込みはできません。
- 食事は、音が出るもの、においの強いもの、汁ものなど、周囲の迷惑になるものは禁止しています。



福島大学附属図書館

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



快適な図書館ライフを。

福島大学附属図書館は、平成27年3月に新館が完成し、
広くて明るい大きな図書館に生まれ変わりました。

最近の大学図書館は、静かに本を読み、勉強する場所だけでなく、
様々なスタイルで学習できる「ラーニングcommons」を設置し
会話しながらグループ学習などもできるようになっています。

新しくなった福大図書館も、タイプの異なる3つのラーニングcommonsがあり
一人で集中して勉強できる席や、話し合いながらグループ学習できる場所など
様々な学習空間を用意しています。

ぜひ足を運んで、自分好みの学習スタイルを見つけたり、
その日の目的や気分などによって場所を使い分けて、
快適な図書館ライフを送ってください。

目次

開館時間・休館日 / 入館・退館	1
館内フロアマップ	2
機器の利用 / 館内コピー / 書庫資料の利用	7
貸出	8
返却 / 貸出延長 / 予約	9
取り寄せ / 購入リクエスト / 他館の利用 / 紛失・汚損	10
【コラム】ふくふくネットを活用しよう!	11
資料の探し方	12
福島大学学術機関リポジトリ / データベース	16
MyOPACについて	17
利用上の注意とマナー / 飲食ルール	18

開館時間・休館日

開館時間

	授業期間	休業期間
月～金曜日	9:00～21:45	9:00～17:00
土曜日	10:00～21:00	11:00～17:00
日曜・祝日	10:00～17:00	

休館日

- 5月3日～5月5日
- 大学の夏季一斉休業期間(8月14～16日)
- 12月27日～1月4日
- 大学入試センター試験日(1月13～14日)
- 館長が管理運営上休館を必要と認める日

※変更になることがありますので、ホームページで最新の情報をご確認ください。

入館・退館

- 本館1Fへは、正面玄関から自由に入館できます。
- 本館2Fおよび新館へは、階段またはエレベーターで本館2Fに上がり、
入退室ゲートに学生証(または職員証)を通して、ゲートを開けて入ります。
- 退室する際は、学生証(または職員証)は不要です。退室ゲートが自動で開きます。



学生証をカードリーダーに通します。

注意

- ※図書館を利用する時は、学生証(または職員証)を必ず持参してください。
- ※エラー等でゲートを通れない場合は、カウンターに声をかけてください。
- ※貸出処理をしていない本を持っている場合は、退室ゲートの扉が開きません。

1F オープン学習フロア／書庫フロア

入口 1F

注意
書庫を通過して新館に行くことはできません。
本館2Fのカウンター前を通過して新館1Fに降りてください。

大学生協
図書館店

書籍・文具のほか、おにぎり・パン、お菓子などが販売されています。

飲食エリア

終日飲食が可能なスペースです。

ラーニング
commons 1

玄関から近く、気軽に使える学習スペース。机・いす・ホワイトボードを動かして、会話しながらグループで学習できます。窓際には1人席もあります。

11時から14時までに限り、飲食可能です。ルールを守って使いましょう。

プレゼンテーション
エリア (随時)

ガイダンスや講演会等に使用できます。
【要申込】

新聞コーナー

日刊紙を中心に12種類の新聞を設置しています。直近2ヶ月分も自由に閲覧できます。

積層書庫

蔵書の半分以上を収蔵する書庫。教員・大学院生はカウンターで手続きの上、2F(3層)から入庫できます。

大学生協 図書館店

飲食エリア

ラーニング
commons 1福大広報
ひろばプレゼンテーション
エリア
(随時)

ロビー

学類、研究室やゼミ、サークルなどの展示を行うことができます。【要申込】

資料展示
エリア

資料展示エリア

主に学術資料の展示を行うスペースです。【要申込】

本館

新館

閲覧スペース

静かに勉強できるスペースです。

雑誌室 1

和雑誌・洋雑誌のバックナンバーが並んでいます。和雑誌もタイトルのアルファベット順(A→Z)に並んでいます。

… 公費用コピー機
(▶P7)

… 蔵書検索(OPAC)端末
(▶P13)

閲覧
スペース雑誌室 1
(和・洋)研究用
新着雑誌
コーナー研究用新着雑誌
コーナー

主に教員・大学院生が使う研究用雑誌の最新号が並んでいます。半分以上が洋雑誌です。

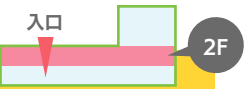
雑誌室 2
(洋)

雑誌室 2

雑誌室1のつづき。洋雑誌のバックナンバーが並んでいます。

玄関

2F マルチ学習フロア



- … コイン式コピー機 (▶▶P7)
- … 公費用コピー機 (▶▶P7)
- … 蔵書検索(OPAC)端末 (▶▶P13)

開架閲覧室 (静寂エリア)

学習用図書が約10万冊並んでいます。図書館らしい雰囲気の良い場所です。静かに使しましょう。

新着図書コーナー

最近購入した図書が並んでいます。時々チェックしてみてください。

学びのナビコーナー

学びのナビゲーター(院生・学類生)が学習相談にのります。学習のしかたに関する本もあります。気軽に相談してみましょう。

震災関連資料コーナー

震災・原発・ボランティア等の資料を収集しています。

教育研究資料室

小・中・高の教科書、指導書、学習指導要領、教員採用試験問題集を集めた部屋です。

参考図書コーナー

辞書・事典・白書などの参考図書があります。

シラバス参考図書コーナー

シラバス関連の図書が教員の名前順に並んでいます。

ラーニング commons 2

机・イス・ホワイトボードを動かして、会話しながらグループで学習できます。フロア内の本や雑誌などを使った学習にも便利です。



個人ブース席が人気です。

ラーニング commons 2

パソコンエリア

IPCの端末が31台、図書館のパソコンが6台あります。広い机が快適です。

AVエリア

DVDなどの視聴覚資料を利用するAVブースが6席あります。

印刷について

- ・ IPCの端末は紙を持参して、専用プリンターで印刷
- ・ 図書館のパソコンはコピー機で印刷(有料)



書庫への入口はここです (大学院生・教員のみ)

マイクロ資料室 (要申込) 大塚久雄文庫 (要申込)

書庫A (3層・4層)

参考図書コーナー

シラバス参考図書コーナー

開架閲覧室 (静寂エリア)

吹抜

事務室

文庫・新書コーナー

学生用新着雑誌コーナー

パソコンエリア

カウンター

入退室ゲート

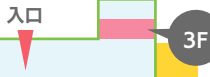
新着図書コーナー

震災関連資料コーナー 学びのナビコーナー 情報検索コーナー

教育研究資料室

AVエリア

3F グループ学習フロア



セミナールーム

グループ学習用の個室です。3日前までに予約してください。予約が入っていない場合は、開放しています。ディスプレイ、大型スクリーン、電子黒板などの機器も充実しています。セミナールームA・Bをつなげて利用することもできます。

ラーニング
コモンズ 3

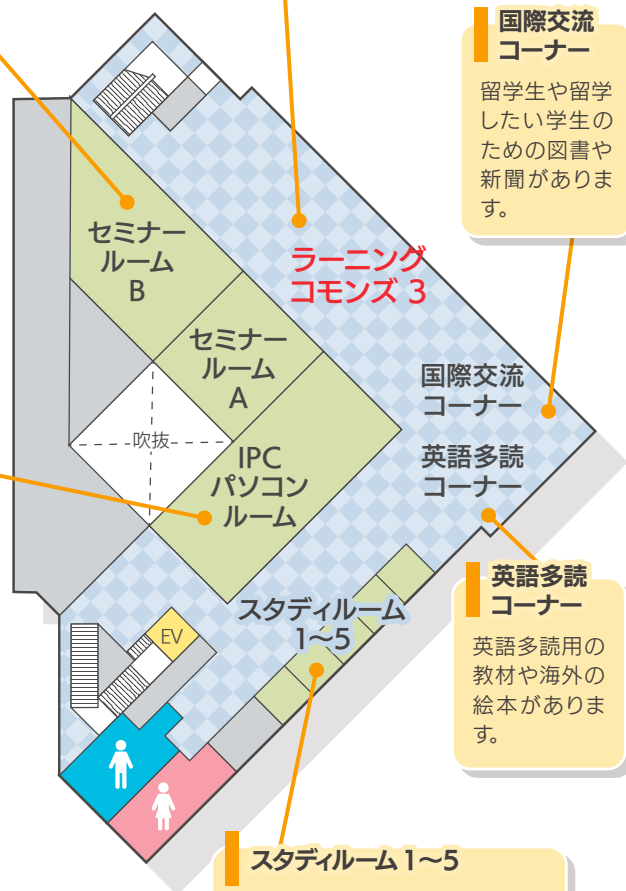
グループ学習用のソファ席があります。ディスプレイが常設してあるので、手軽にノートPCを接続できます。

国際交流
コーナー

留学生や留学したい学生のための図書や新聞があります。

IPCパソコン
ルーム

IPCの端末が30台あります。ガラス張りで解放感があります。



スタディールーム 1~5

1~4名で2時間まで利用できる学生用の学習個室です。カウンターで申し込んでください。

英語多読
コーナー

英語多読用の教材や海外の絵本があります。

機器の利用

■ カウンターで、以下の機器を貸し出しています。 ※館内での利用に限ります。

パソコン

プロジェクター

スクリーン

書画カメラ



図書館は、書庫を除き、館内どこでも無線LANが使えます。接続方法は、総合情報処理センター(IPC)にお尋ねください。

館内コピー

■ 館内にはコピー機が5台あります。(▶▶館内フロアマップ)



コイン式…………… 3台



カード式(公費用) ……2台

■ 図書館でのコピーについては、著作権法第31条で定められています。

コピーは著作権法の範囲内で行い、必ず「文献複写申込書」に必要事項を記入の上、設置されているボックスに投函してください。

- ・ 目的は調査研究に限られます。
- ・ 範囲は著作物の一部に限られます。
- ・ 部数は1人につき1部です。
- ・ 再コピー、再配布は禁じられています。

注意

コピーできるのは、館内資料に限ります。例えば自分や友達のノート、授業で配布されたプリントなど、館内資料以外はコピーできませんので、ご注意ください。

書庫資料の利用

- 書庫の資料を利用したい場合は、「図書閲覧申込書」に利用したい資料を記入し、カウンターで申し込んでください。図書館職員が書庫から取り出します。
- 教員・大学院生は、書庫に入ることができます。カウンターで手続きをしてください。

貸出

貸出条件

	配架場所	貸出冊数	貸出期間
学類生	開架	合わせて 10冊まで	3週間
	書庫		
大学院生	開架	20冊まで	3週間
	書庫	40冊まで	3ヶ月
教員	開架	20冊まで	3週間
	書庫	研究室貸出	(長期)
職員	開架	合わせて 20冊まで	3週間
	書庫		

シラバス参考図書
について

- 貸出は学生のみです。
- 貸出期間は1泊2日です。
試験期間の4週間前から
終了までは貸出できません。

- 雑誌は借りられません。その他、貸出できない資料があります。
- 書庫にある資料の利用については、「書庫資料の利用」(▶▶P7)をご覧ください。
- 研究室にある資料を利用したい場合は、カウンターにご相談ください。
- 返却期限日を過ぎても返却していない本(延滞本)がある場合は、貸出できません。

貸出
できない
資料

以下の資料は、原則として貸出できません。館内でご利用ください。

- × 禁帯出シールが貼ってある資料
- × 雑誌 × 新聞(原紙・縮刷版)
- × 参考図書(辞書・辞典・事典・白書など)
- × 視聴覚資料(CD-ROM・CD・DVD・ビデオテープ等)
- × 修士論文・博士論文 × 貴重資料
- × 特殊資料(マイクロ資料、大塚久雄文庫等)



禁帯出シール

長期休業期間の長期貸出

- 夏休み・冬休み・春休みは、通常より貸出期間が長くなります。
- 対象は、学類生・大学院生のみです。
- 長期休業開始日の約2週間前(春休みは前日)からの開始となります。

貸出方法

- 借りたい本と学生証(または職員証)をカウンターに提示してください。
- 「自動貸出返却装置」を使えば、セルフで借りられます。

※ いずれの場合も学生証(または職員証)が必要となりますので、忘れずにお持ちください。

現在借りている本の状況を確認するには?

- カウンターでお尋ねください。(学生証をお持ちください)
- MyOPAC (▶▶P17) の「貸出・予約状況照会」を利用すれば、Web上で確認できます。

返却

- 返却する本はカウンターにお持ちください。(学生証や職員証の提示は不要です)
- 自動貸出返却装置を使って、セルフでも返却できます。
- 閉館している場合は、玄関脇の「返却ポスト」に投函してください。
※他大学等から取り寄せた本や、「ふくふくネット」で取り寄せた本は
(他館の図書の保護のため)投函せずに、必ずカウンターにお返しください。
- 県立図書館または、県立医大図書館の窓口にも返却できます。
※詳しくは「ふくふくネット」(▶▶P11)をご覧ください。

貸出延長

- 他の利用者が予約していない場合は、貸出期間を延長することができます。
※返却期限日を過ぎても返却していない本(延滞本)がある場合は、延長できません。

延長方法

(1) カウンターで申し込む

※必ず現物を持参してください。持参しない場合は延長できません。

(2) MyOPAC (▶▶P17) の「貸出・予約状況照会」
画面から、セルフで延長する。

※延長は1回のみ

予約

- 借りたい本が貸出中の場合は、予約することができます。(複数の予約者がいる場合は申込順)

予約方法

(1) カウンターで申し込む

(2) 蔵書検索(OPAC) (▶▶P14) の検索結果画面から、
セルフで予約する。

取り寄せ

現物借用

探している資料が福大図書館にない場合は、他の図書館から取り寄せることができます。

- (1) 県立図書館または医大図書館から取り寄せる (ふくふくネット) [無料]
- (2) 他大学図書館や国立国会図書館などから取り寄せる [有料]

文献複写

探している論文等が福大図書館にない場合は、他大学等からコピーを取り寄せることができます。[有料]

カウンターまたは MyOPAC (▶▶P17) で申込できます。

購入リクエスト

図書館にない本の購入をリクエストすることができます。

(1人あたり、5冊または10,000円まで)

「購入リクエスト申込書」に必要事項を記入して、カウンターにお申し込みください。学類生が対象です。大学院生は、研究科ごとに別途受付しています。

注意

※次のようなリクエストにはお応えできない場合があります。

- ・雑誌
- ・問題集、ワークブック等
- ・個人による購入が望ましいと判断される本 (実用書・小説など)
- ・高額な本

他館の利用

他大学図書館が所蔵している特定の資料を閲覧したい場合は、訪問利用することができます。

事前の照会や、紹介状の持参が必要な場合がありますので、必ずカウンターでご相談ください。

紛失・汚損

紛失したり、汚してしまった場合は、カウンターにお申し出ください。

本人の不注意が原因の場合は、弁償 (原則として同じ本を購入) していただくことになります。

※返却ポストに返却された本の汚損や破損が著しい場合は、ご連絡を差し上げることがあります。



コラム

～県立図書館・福大図書館・県立医大図書館の相互協力～

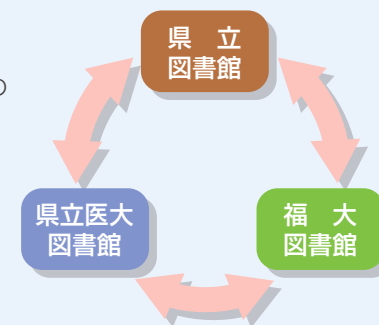
ふくふくネットを活用しよう!



■ ふくふくネットとは?

無料

福島県立図書館、福大図書館、県立医大図書館の相互協力による便利な貸出・返却サービスです。毎週1回、巡回車が3つの図書館を回って、貸出本の配送・返却本の回収を行っています。



■ サービス内容

本の返却 (遠隔地返却)

3館のうち最寄りの図書館に、ほかの2館で借りた本を返却できます。

(例) 県立図書館で借りた本を、福大図書館の窓口で返す。

本の取り寄せ・貸出

3館のうち最寄りの図書館に、ほかの2館の蔵書を取り寄せて借りることができます。

(例) 県立図書館の蔵書を、福大図書館の窓口に取り寄せて借りる。

※取り寄せた本は、必ず借りた窓口へ返却してください。

※週1回の配送のため、本の取り寄せについては、申し込んだタイミングによって到着まで数日～1週間かかります。

※詳しくはカウンターでお尋ねください。

■ 貸出条件

図書館	貸出冊数	貸出期間	貸出できない資料
県立図書館の蔵書	10冊まで	約3週間 〔配送日の関係で数日短い場合があります〕	・持ち出し禁止 (館内利用のみ) の本 ・貸出中の本 (※予約可)
県立医大図書館の蔵書	2冊まで		・単行本以外 (雑誌など) ・貸出中の本 (※予約不可) ・禁帯出 (館内利用のみ) の本 ・図書館以外の場所に設置されている本 (講座図書など)

注意

福大図書館に所蔵されている本は、ふくふくネットでの取り寄せができません。直接訪問してご利用ください。

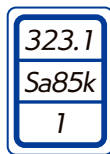
資料の探し方① ～書架に行き探す～

図書

図書は「日本十進分類法」というルールによって分類され、その分類番号などを書いたラベル（請求記号ラベル）が本の背中に貼ってあります。

請求記号ラベル

【例】『憲法五十年の展望1 統合と均衡』
佐藤幸治ほか著



… 分類番号: 323.1 (日本の憲法)

… 著者記号: Sa85 (著者記号)+k (書名)

… 巻冊記号: 1 (巻数)

本の並び方



日本十進分類法(例) 頭1桁目▶2桁目▶3桁目と、同じテーマ内で10ずつ分類が細分化しています。

000 総記
100 哲学
200 歴史
300 社会科学
400 自然科学
500 技術・工学・工業
600 産業
700 芸術・美術
800 言語
900 文学

300 社会科学
310 政治
320 法律
321 法学
322 法制史
323 憲法
324 民法
325 商法
326 刑法・刑事法
327 司法・訴訟手続法
328 諸法
329 国際法

320 法律
321 法学
322 法制史
323 憲法
324 民法
325 商法
326 刑法・刑事法
327 司法・訴訟手続法
328 諸法
329 国際法

※開架閲覧室の図書は、請求記号順に、**和書・洋書が混在**して並んでいます。

※書庫の図書は、**和書と洋書が別々**に並んでいます。

分類順に並んでいるので、同じテーマの本が隣接しています。書架を眺めて歩くと、思いがけない本に出会えることがあります。

雑誌

雑誌は、和洋別で、タイトルのアルファベット順に並んでいます。

※アルファベットは「**ヘボン式**」です。

※和雑誌もアルファベット順です。**五十音順ではありません。**

※分類していないので、請求記号ラベルは貼ってありません。

※学生用新着雑誌コーナーは、**和洋が混在**しています。

ヘボン式ローマ字(例)

し (shi) ち (chi)
つ (tsu) ふ (fu)
じ (ji) ず (zu)
づ (zu) しゅう (shu)
ちゅう (chu)
とうきょう (tokyo)

資料の探し方② ～OPAC(蔵書検索)で検索する～

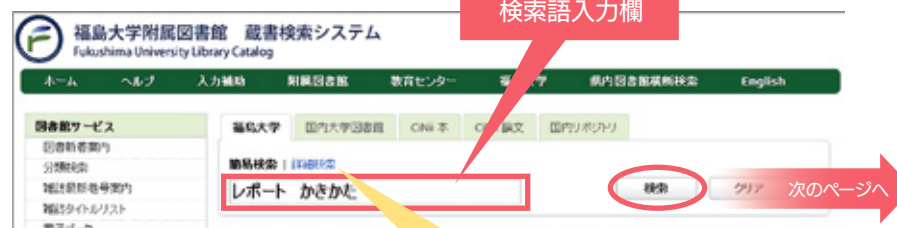
オーパック Online Public Access Catalog … オンライン版の「蔵書目録」です。
OPAC とは ● 福大の蔵書が検索できます。● 学外からも24時間アクセスできます。

▶▶ <http://www.lib.fukushima-u.ac.jp/opac/> 図書館ホームページからもリンクしています。

検索画面

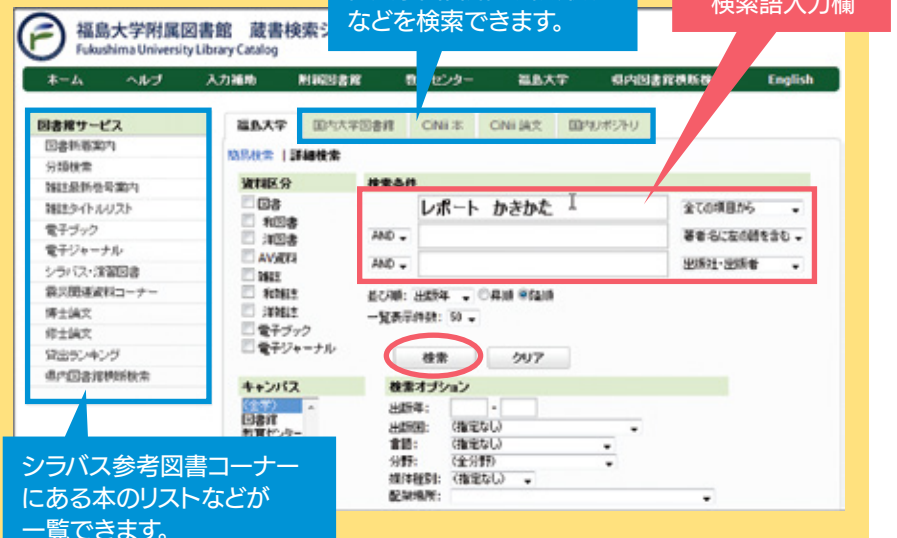
簡易検索と詳細検索があります。
また、各種リストや、他大学図書館の所蔵状況なども調べられます。

■ 簡易検索



条件をしぼりこんで、詳しく探したいとき

■ 詳細検索



他大学図書館の所蔵状況などを検索できます。

検索語入力欄

シラバス参考図書コーナーにある本のリストなどが一覧できます。

〈図書〉の場合

■ 検索結果リスト

■ 詳細画面

出書者 東京：ナツメ社
出版年 2011.5
大きさ 215p：評記：19cm
別冊名 異なりアクセスタイトル：ゼロからわかる大学生のためのレポート論文の書き方
異なりアクセスタイトル：大学生のためのレポート、論文の書き方：ゼロからわかる

配架場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	冊数	利用状況	予約	指定図書
【カウンター前】字がのナビコーナー		816.5/175a	112007638	貸出中[2014.02.19貸出開始]		9794815350573			<input checked="" type="checkbox"/>	

配架場所

請求記号をメモして配架場所へ本を探しに行きます

「貸出中」などの状態が表示されます

貸出中の場合は予約ができます

状態に「研究室」と表示される場合は予約をせずに、カウンターまでご相談ください。

〈雑誌〉の場合

■ 検索結果リスト／詳細画面

探している巻号が福大に所蔵されているか確認します

配架場所	請求記号	年次	コメント
福島大学附属図書館	1225-1645,1647-1691,1693-1712+	1997-2016	

① 年次から西暦を選択すると、その年に出版された雑誌が確認できます。

年次: 全て表示

配架場所	巻号	年次/発行日	登録
新館2F 学生用雑誌(最新号以外は新館1F)	1712[2526]	2016. 3	
新館2F 学生用雑誌(最新号以外は新館1F)	1711[2525]	2016. 3	

見たい巻号がどこにあるか確認します

巻号単位の所蔵状況

巻号情報が表示されない雑誌もあります。大部分の雑誌は新館1Fにありますが、不明な場合はカウンターにお尋ねください。

電子ブック・電子ジャーナルを活用しよう!

OPACで電子ブック・電子ジャーナルを検索し、パソコン上で閲覧できます。

URL	配架場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	冊数	利用状況	予約	指定図書
<input checked="" type="checkbox"/> BOOK	オンラインアクセス	: electronic bk		EB0000979	禁書出						

アイコンをクリック

本文の閲覧は学内のネットワークに接続したパソコン等のみ可能です

福島大学学術機関リポジトリ FUKURO_ フクロウ _

<http://ir.lib.fukushima-u.ac.jp/dspace/>

「機関リポジトリ」は、福島大学の構成員による教育・研究活動の成果物を収集・蓄積し、広く学内外に無料公開しているサイトです。
福大の刊行物や、教員の論文等が検索でき、本文もPDFで読むことができます。

オンライン・データベース

調査・研究に必要なオンライン・データベースを多数導入しています。
図書館ホームページの「情報探索ポータル」から利用できます。
データベースの使い方などを紹介する「情報探索基礎講座」も開催しています。

	データベース名		収録内容
国内	サイニイ CiNii	論文	論文、図書・雑誌・博士論文などの学術情報検索データベース。一部の学会誌等の論文は本文を読むことができる。
	エクソーツー 聞蔵IIビジュアル	新聞	朝日新聞、週刊朝日、AERA、知恵蔵、アサヒグラフ等の記事をテキストやイメージで閲覧できる。
	ジャパンナレッジ Lib	辞書事典	各国語辞書、日本大百科全書、日本国語大辞典、日本人名大辞典、現代用語の基礎知識、会社四季報、法律用語辞典、JK Who's Who、東洋文庫、日本古典文学全集、文庫クセジュ等を収録
	ディーワンロー D1-Law.com	法律	第一法規の法情報総合データベース。現行法規【履歴検索】／判例体系／法律判例文献情報
	医中誌 Web	医学	医学中央雑誌刊行会が作成する国内医学論文情報データベース
海外	Academic Search Premier	総合	人文、社会、自然、医療、理工等学術雑誌の全文データベース。8,600誌の抄録、4,600誌の本文を収録。
	Business Source Premier	経済/経営	経営学・経済学、国際ビジネス関連の論文記事やその他の出版物を多数収録した全文データベース
	エコリット EconLit	経済	AEA(米国経済学会)製作の、経済学研究に関する基本情報資源を収録した二次情報データベース
	MLA International Biography	言語/文学	MLA(米国現代語学文学協会)製作の、言語学、文学に関する雑誌論文、書籍、学位論文のインデックス・抄録データベース
	サイコインフォ PsycINFO	心理	APA(米国精神医学会)製作の二次情報データベース。心理学をはじめ、精神医学、社会学、教育学、言語学、文化人類学、ビジネス法律等
	スポーツディスカス SPORTDiscus	スポーツ	SIRC(カナダスポーツ情報センター)製作のスポーツ・運動学分野に関する抄録データベース
	サイファインダー SciFinder	化学	ACS(米国化学会)が提供する、論文・特許・世界中の化学物質および有機化学反応情報を網羅的に検索できるデータベース
	マスマシネット MathSciNet	数学	AMS(米国数学会)が提供する、世界の数学文献をカバーする包括的な書誌・レビューデータベース

MyOPAC

“MyOPAC” (マイ・オーパック) は、図書館のパーソナルサイトです。

- 「いま何冊借りてるんだっけ?」
- 「今日が返却期限だけど、図書館に行かずに延長できないかなあ」
- 「前に借りたあの本のタイトルは何だったかな?」
- 「このあいだOPACで予約した図書はなんだっけ?」

そんな時に便利なのが、MyOPACです。

アクセス/ログイン方法

附属図書館ホームページからログインします。 <http://www.lib.fukushima-u.ac.jp/>



学生向けサービス

サービス	機能概要
貸出・予約状況照会	○いま自分が借りている資料名や返却期限日がわかります。 また、その資料を1回だけ「貸出延長」できます。 ○いま自分が予約している資料がわかります。 ○過去に自分が借りた資料のリストを表示できます。
文献複写・貸借・ふくふくネット申込み	○他大学の図書館などから論文のコピーを取り寄せるための申し込みができます。(文献複写) ○他大学の図書館などから、図書を借用するための申し込みができます。(現物貸借) ○県立図書館や県立医大図書館の資料取り寄せの申し込みができます。(ふくふくネット)
文献複写・貸借・ふくふくネット申込み状況照会	○上記の申し込み状況を確認できます。
メールアドレス登録・変更・削除	○予約図書や論文コピーの到着案内など、図書館から届くメールのアドレスを登録・変更・削除できます。