

中央図書館の場所は、最終ページのキャンパスマップを参照ください。

## 近畿大学中央図書館

# Library Guide

## 利用案内 2026

### ・ 教員用 ・

※退職教員の方は利用できるサービスが一部異なりますので、1階メインカウンターまでお問い合わせください。

### 開館時間

中央図書館 1～10階 閲覧室  
開講期(月～土) 8:45～22:00  
試験期(月～土) 8:30～22:00  
閉講期(月～土) 9:00～18:00  
日曜・祝日開館日 10:00～18:00

### 休館日

創立記念日(11月5日)  
夏期・冬期休暇中の一定期間  
※この他、臨時に休館することがあります。  
<https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/calendar.html>



中央図書館ホームページ  
<https://www.clib.kindai.ac.jp/>

### 【利用できるサービス一覧】

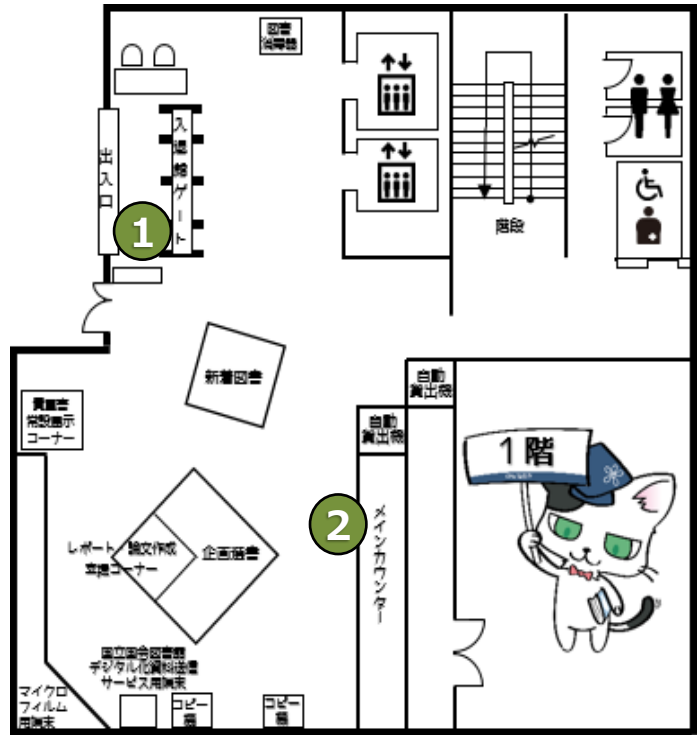
	ページ	専任	非常勤
入館・退館など	1	○	
貸出	2	○	
返却		○	
予約・取寄せ	3	○	
館内の複写・印刷		○	
Myライブラリー	4	○(※)	
図書館内の機器	4・5	○	
データベース・ 電子ジャーナルの利用	5	利用制限あり	
リモートアクセス		○	×
学術情報リポジトリ		○	
国立国会図書館デジタル資料		○	
レファ レンス	6	○	
利用相談 相互利用		○	
購入希望図書の申込		○	
集密書架	7	○	
学術雑誌		○	
書庫資料等の利用		○	
図書室	8	○	
講習会	9	○	
イベント		○	
その他の施設・資料		○	

中央図書館 1階メインカウンターにお問合せ下さい

## 近畿大学中央図書館 FLOOR GUIDE

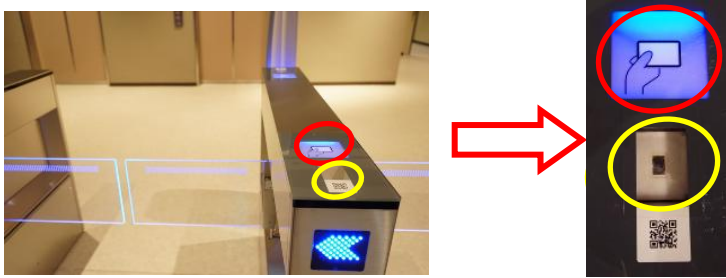
10F	文庫・新書	♿ ♿ ♿
9F	学術雑誌	♿ ♿ ♿
8F	言語、文学	♿ ♿
7F	産業(農業、商業ほか)、芸術、スポーツ	♿ ♿
6F	自然科学、医学、薬学、技術、工学、建築学	♿ ♿
5F	社会科学(経済、社会、教育ほか)	♿ ♿ ♿
4F	社会科学(政治、法律ほか)	♿ ♿ ♿
3F	哲学、宗教、歴史、地理	♿ ♿
2F	総記(情報科学ほか)、新聞、ブラウジング雑誌、AV資料	♿ ♿
1F	メインカウンター、自動貸出機	♿ ♿ ♿ ♿ ♿

♿ レファレンスデスク   ♿ コピー機   ♿ ♿ 多目的トイレ   ♿ ♿ ♿ トイレ



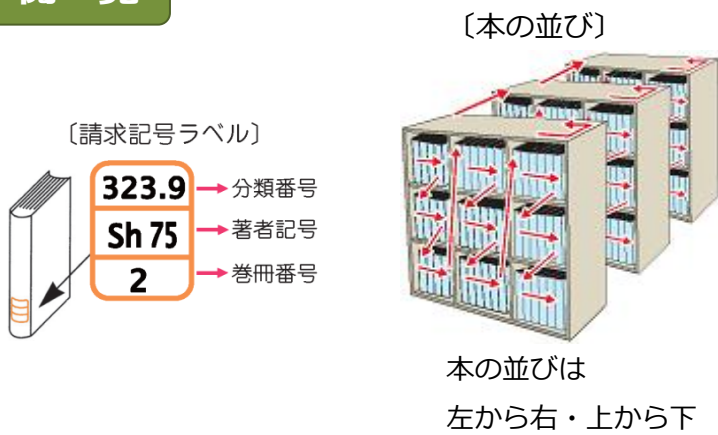
## 中央図書館の入口は1階です

### 1 入退館



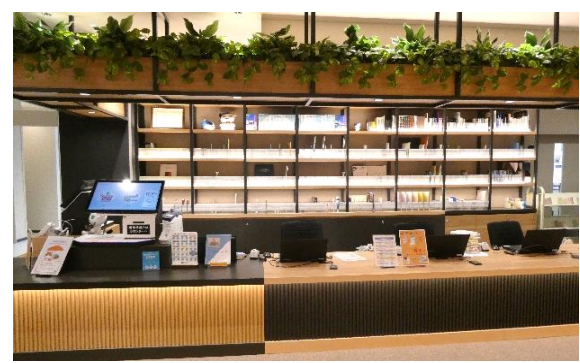
入退館には職員証または図書館カードが必要です。  
職員証は赤色部分・図書館カードは黄色部分にかざしてください。

### 閲覧



開架図書・雑誌は自由に手にとって利用してください。  
使用した資料は、元の位置に戻さず、近くの返却台に置いてください。

### 2 メインカウンター



### 新聞

朝日、日経、 産経、毎日、 読売	本日分～6ヶ月前 (産経のみ1年) 縮刷版(2019年以降) ※産経の縮刷版は ありません
地方紙、外国紙 専門紙、 スポーツ紙	最新分～3ヶ月前

2階新聞コーナーにあります。  
バックナンバーは1階メインカウンター  
に請求してください。縮刷版は9階にあります。

入 館 ・ 退 館 な ど	<b>図書館カード作成</b> ※非常勤教員の方	・図書館カードは1階メインカウンターで作成できます。(更新含む)
	<b>入 館</b> [ 専任教員は教職員証 非常勤教員は 図書館カード ]	・教職員証・図書館カードをかざして入館してください。 ・教職員証・図書館カードを忘れた場合は、1階入口横受付に申し出て、入館してください。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/facilities.html#guide_facilities03">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/facilities.html#guide_facilities03</a>
	<b>退 館</b>	・教職員証・図書館カードをかざして退館してください。 ・貸出手続きをせずに資料を持ち出すと警報ブザーが鳴り、無断持出しとみなされますので、注意してください。 また、別の要因で警報ブザーが鳴ることがあります。その場合は原因調査にご協力ください。
	<b>資料の検索</b>	OPAC(蔵書検索システム)で、本学の図書館が所蔵する図書や雑誌などを検索できます。詳しくは別紙「中央図書館調べ案内 図書資料の探し方」などをご覧ください。 ※中央図書館ホームページの「調べ案内」に掲載しています。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/search/guide.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/search/guide.html</a>
<b>館内での利用上の注意</b>	・私語談笑は慎んでください。 ・スマートフォンなどはマナーモードにし、館内では通話しないでください。 ・カメラ・スマートフォンによる撮影をしないでください。 ・飲食・喫煙はできません。ただし、ペットボトル・水筒など密封できる容器入りであれば飲用できます。 資料や机を濡らさないように配慮をお願いします。 ※本棚やパソコン周辺では飲用禁止です。 ※飲み物をこぼした場合は、すぐに図書館員へ連絡してください。 ※飲み終わった容器は、専用のゴミ箱に捨ててください。 ・教職員証・図書館カードは常に携帯し、他人に貸与しないでください。 ・貸出中の図書は他人に又貸しをしないでください。 ・貴重品・所持品は自己の責任で管理してください。 ・他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。 ・図書館の資料は大切に取扱いってください。 ・図書館員の注意には従い、求めに応じて教職員証・図書館カードを提示してください。 ・利用規程を守らない場合は、図書館の利用を停止もしくは禁止することがあります。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/facilities.html#guide_facilities06">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/facilities.html#guide_facilities06</a>	
<b>Myライブラリー</b>		このマークが付いているサービスは、Myライブラリーからオンライン手続きが可能です。 <a href="https://opac.clib.kindai.ac.jp/iwjs0014opc/cattab.do?svcaction=AskMenu">https://opac.clib.kindai.ac.jp/iwjs0014opc/cattab.do?svcaction=AskMenu</a>

<b>貸 出</b>	<b>貸出冊数と期間</b>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>資料区分</th> <th>冊(点)数</th> <th>期 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>図書</td> <td>45冊以内</td> <td>3カ月以内</td> </tr> <tr> <td>AV資料</td> <td>2点以内</td> <td>8日以内</td> </tr> </tbody> </table> <p>借りたい図書・AV資料(ケース)と教職員証・図書館カードを1階メインカウンターに提出してください。図書は自動貸出機・スマホでも貸出手続きができます。  <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/assets_c/2024/02/20240219Ufinity2.pdf">https://www.clib.kindai.ac.jp/assets_c/2024/02/20240219Ufinity2.pdf</a>  ※スマホ貸出には専用アプリが必要です。KUDOS Wi-Fiに接続してご利用ください。  ※延滞による貸出停止期間は、新たに借りることはできません。  <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials01">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials01</a></p>	資料区分	冊(点)数	期 間	図書	45冊以内	3カ月以内	AV資料	2点以内	8日以内
	資料区分	冊(点)数	期 間								
	図書	45冊以内	3カ月以内								
	AV資料	2点以内	8日以内								
<b>宅配での図書貸出(有料)</b>	貸出希望の図書(10冊以内)を利用者の自宅へ宅配します。 貸出・返却時の送料は、利用者負担となります。 ※通常の貸出とは異なる貸出サービスです。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials07">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials07</a>										
<b>貸出できない資料</b>	開架参考図書、雑誌、新聞、マイクロ資料、加除式資料、博士学位論文、貴重図書、準貴重図書、その他「館内シール」を貼っているもの。 ※雑誌などを一時的に館外へ持ち出したい場合は、1階メインカウンターで申請してください。資料は当日中に返却してください。										
<b>延長貸出</b> <b>Myライブラリー</b>	・1回のみ延長貸出できます(AV資料除く)。 Myライブラリーからも申請できます。 貸出期限内に学生証を1階メインカウンターまで持参してください。 ただし、予約が入っている場合などは手続きできません。										
<b>返 却</b>	<b>返却方法</b>	返却期限までに1階メインカウンターへ返却してください。 閉館中は返却ポスト(10号館1階中央図書館入口前、プロッサムカフェ1階、アカデミックシアター3号館入口前)に返却できます。 ※AV資料は破損するおそれがあるので、返却ポストに入れしないでください。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials03">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials03</a>									
	<b>延滞</b>	返却期限に遅れると延滞した日数が貸出停止期間となります。									
	<b>紛失・破損</b>	貸出中の資料を紛失または破損した場合は、1階メインカウンターへ申し出てください。 ※紛失、損傷、汚損等の状況により弁償になる場合があります。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials07">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials07</a>									
	<b>返却通知サービス</b> <b>Myライブラリー</b>	返却期限の3日前にメールが自動で配信されるサービスです。									

予 約 ・ 取 寄 せ	予 約 <b>Myライブラリー</b>	「貸出中」の図書の予約ができます。 ※AV資料の予約は、1階メインカウンターでのみ受付ます。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials04">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials04</a>
	取寄せ <b>Myライブラリー</b>	他キャンパス図書館（一部除く）の図書を取寄せすることができます。 ・AV資料の取寄せはできません。
	備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予約・取寄せ資料がご用意できたら、メール、電話、Myライブラリーで連絡します。</li> <li>・予約・取寄せ資料は、1階メインカウンターで6日間取り置きします。</li> <li>・予約・取寄せ資料が不要になった場合は、必ず取り消してください。</li> <li>・ビブリオシアターのコミックス、キャリア支援図書コーナー・インターナショナルスタディーズエリアの図書は、予約・取寄せできません。</li> </ul>

- ・図書館内では教育、研究調査、学習のため、著作権法第31条の範囲内（営利を目的としない、一部分を一人につき一部）で、所蔵資料を複写することができます。
- ・「文献複写申込書」に諸事項を記入の上、複写してください。
- ・持ち込み資料やレジュメなどの私物は複写できません。

[https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide\\_materials06](https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html#guide_materials06)

**個人研究費での  
会計処理  
※専任教員のみ**

館内で複写した場合、事後に個人研究費での会計処理も可能です。  
領収書が必要な際には1階メインカウンターへ申請してください。

館  
内  
の  
複  
写  
・  
印  
刷

館内の複写機は、現金とKUDOS Printのポイントによる支払ができます。

○現金支払

- ・1階・9階複写機（モノクロ専用）
- ・カラーコピー・マイクロ資料の複写は、1階メインカウンターで申し込んでください。

<https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/materials.html>

コピー種別	料 金	1階	4階	9階
単色（黒色）コピー	A3～B5（全サイズ10円）	○	×	○
カラーコピー	A3～B5（全サイズ50円）	○	×	×
マイクロ資料の複写（白黒のみ）	A3(20円) B4(20円) A4(10円)（学内の方）	○	×	×

○KUDOS Printポイントによる支払

コピー種別	ポイント数	1階	4階	9階
モノクロ 印刷	全サイズ1面(5ポイント)	○	○	○
カラー 印刷	全サイズ1面(50ポイント)	○	○	○

中央図書館でKUDOS Printが利用できます。

- ・1階・4階・9階でモノクロ・カラーの印刷ができます。
- ・詳しくはKUDOSホームページ「KUDOS Print」をご覧ください。

<https://kudos.kindai.ac.jp/service/print>

<b>KINDAI ID パスワードについて</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ID/パスワードは採用時に交付されます。</li> <li>・ ID/パスワードを忘れた場合は、所属の学生センターにて再発行申請をしてください。</li> <li>・ 詳しくはKUDOS1階インフォメーション窓口まで問い合わせください。</li> </ul> <a href="https://kudos.kindai.ac.jp/guide/facility">https://kudos.kindai.ac.jp/guide/facility</a>
<b>M y L i b r a r y</b>	<p>中央図書館が提供するオンラインサービスを統合的に利用することができ、検索ツール、電子ジャーナル、データベース、インターネット上の情報資源などを整理・活用できます。</p> <p><a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/online_service.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/online_service.html</a></p> <p><b>Myライブラリー</b> <a href="https://opac.clib.kindai.ac.jp/iwjs0014opc/cattab.do?svcaction=AskMenu">https://opac.clib.kindai.ac.jp/iwjs0014opc/cattab.do?svcaction=AskMenu</a></p>
	<p><b>ID/パスワード</b></p> <p>専任教員 非常勤教員：教職員番号とパスワードで利用できます。 (UNIPA・K-Sharedにログインする際のID/パスワード)</p>
	<p><b>利用できる主なサービス</b></p> <p><b>Myライブラリー</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書の延長貸出</li> <li>・ 図書の予約、近畿大学の他キャンパス図書館（一部除く）の図書の取寄せ</li> <li>・ 貸出・予約状況の確認、貸出履歴の確認 (読書記録としても利用できます。)</li> <li>・ 返却通知サービス</li> <li>・ 購入希望図書の申し込み</li> <li>・ 相互利用の依頼と状況確認</li> <li>・ 新着アラートサービス (登録された条件で定期的に検索し、新着情報があった場合にメールでお知らせします。)</li> <li>・ ブックマーク機能 (OPACで検索した資料をブックマークできます。)</li> </ul>
	<p><b>備 考</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用後は必ずログアウトしてください。</li> <li>・ スマートフォンなどのモバイル端末でも利用できます。</li> </ul>
<b>図 書 館 内 の 機 器</b>	<p><b>OPAC専用端末</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ID/パスワード不要</li> <li>・ OPAC(蔵書検索システム)のみ</li> <li>・ 中央図書館（2階、6階）、ビブリオシアター（1階北側、2階南側）に設置</li> </ul> <p><a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/facilities.html#guide_facilities07">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/facilities.html#guide_facilities07</a></p>
	<p><b>無線LAN (Wi-Fi) の利用</b></p> <p>10号館全館利用できます。 なお、利用にはKINDAI ID(事務系ユーザID)/パスワードが必要です。 利用方法など、詳しくは「情報処理教育訓練KUDOS」をご覧ください。</p> <p><a href="https://kudos.kindai.ac.jp/service/wifi/kyoiku">https://kudos.kindai.ac.jp/service/wifi/kyoiku</a></p>
	<p><b>プリンタの利用 KUDOS Print</b></p> <p>中央図書館でKUDOS Printが利用できます。 ・ 詳しくはKUDOSホームページ「KUDOS Print」をご覧ください。</p> <p><a href="https://kudos.kindai.ac.jp/service/print">https://kudos.kindai.ac.jp/service/print</a></p>

図書館内の機器	<b>AV資料の視聴</b>	視聴したいAV資料(ケース)と教職員証・図書館カードを1階メインカウンターに提出してください。
	<b>端末貸出サービス</b>	中央図書館では館内で利用できるAV資料視聴用端末の貸出を行っています。 (ノートPC、Blu-ray・DVDプレイヤー)数に限りがあります。 ・教職員証・図書館カードを持参して、1階メインカウンターで手続きしてください。
データベース・電子ジャーナル・電子ブック	中央図書館では、学修・研究支援のため、各種データベースを提供しています。 データベースは様々な情報を探るだけでなく、雑誌や新聞、図書などの本文を読むことができます。 <オンラインリソース 利用上の注意> 各データベース等の利用規約を確認し内容を厳守したうえで「ルールを遵守し利用します」をクリックしてご利用ください。	
	<b>利用方法</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央図書館ホームページ「検索・調べる」の「データベース・電子ジャーナル」のリンクからアクセスしてください。</li> <li>学内接続でも学外接続でもパソコン・タブレット端末・スマートフォンからリモートアクセス (OpenAthens) を介して閲覧することが可能です。</li> <li>KINDAI ID(事務系ユーザID)/パスワードを入力してご利用ください。</li> <li>学外利用非対応のタイトルは、学内接続時のみ閲覧することが可能です。</li> </ul> <b>【注意】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ID/パスワードは責任をもって、厳重に管理してください。</li> <li>不正行為発覚の場合、利用を停止します。</li> </ul>
	<b>図書館員の代行検索</b>	<p>※下記のデータベースは、図書館員の代行検索でのみ利用できます。</p> <p>4階・5階レファレンスデスクへ申し込んでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>官報情報検索サービス：官報の代行検索サービス (1947年～)</li> <li>PsycINFO：心理学分野の文献情報を収録したデータベース。</li> </ul>
	<b>専用IDの取得 ※専任のみ</b>	<p>専用IDを取得することで利用できるデータベースがあります。</p> <p>中央図書館ホームページの「データベース・電子ジャーナル」、またはOPACの「データベース一覧」で、ログインに専用IDや個人IDが必要との記載があるデータベースの利用を希望される場合は、メールにて下記までご連絡ください。</p> <p><b>【担当部署：収書・整理課 clib-cat@itp.kindai.ac.jp】</b></p>
学術情報リポジトリ・国立国会図書館	<b>近畿大学学術情報リポジトリ</b>	<p>近畿大学学術情報リポジトリは、本学の構成員による研究教育活動によって作成された学術研究成果(学術雑誌掲載論文、学位論文、科学研究費助成事業研究成果報告書、講義資料・教材、シーズ、学会発表資料など)を収集・保存し、インターネットを通じて無償で公開しています。</p> <p>閲覧、投稿方法などについては、下記ホームページをご覧ください。</p> <p><a href="https://kindai.repo.nii.ac.jp/">https://kindai.repo.nii.ac.jp/</a></p>
	<b>国立国会図書館 図書館向けデジタル化資料送信サービス</b>	<p>国立国会図書館がデジタル化した資料は、国立国会図書館デジタルコレクションに収録して提供しています。デジタル化した資料のうち、インターネット公開されておらず、絶版などで入手困難なもの(令和8年2月時点では、約233万点)を中央図書館の1階専用端末から全文が閲覧できます。</p> <p>資料の複写をご希望の場合は文献複写の手続きが必要です。</p> <p><b>【窓口】1階メインカウンター 月～金 9：00～17：00(祝日の場合は除く)</b></p> <p><a href="https://www.ndl.go.jp/jp/use/digital_transmission/index.html">https://www.ndl.go.jp/jp/use/digital_transmission/index.html</a></p>

レファレンスサービス	<a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/reference.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/reference.html</a>		
	利用	<p>利用者の学習、研究、調査をサポートするサービスです。気軽に相談してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の利用方法がわからない。</li> <li>・必要な資料の探し方がわからない。</li> <li>・ある事項やデータについて知りたい。</li> <li>・探している資料が見つからない。</li> <li>・レポートや論文作成のために必要な資料を探したい。</li> </ul>	
	相談	<p><b>利用方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対面相談 4階、5階、9階 レファレンスデスク 4階、9階 月～金 9:00～19:00 (授業閉講期 9:00～17:00) 5階 月～金 9:00～17:00</li> <li>※レファレンスデスクに職員が不在の場合は1階メインカウンターにご相談ください。</li> <li>・メール、オンライン相談 中央図書館ホームページよりお申し込みください。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/search/study_support.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/search/study_support.html</a></li> <li>※3.相談する(東大阪キャンパス)をご確認ください。</li> </ul>	
	相互利用	相	<p><b>利用方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>Myライブラリー</b> から申し込みできます。</li> </ul>
		互	<p><b>文献複写</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央図書館にない資料の論文などを複写物として他大学図書館他機関から取寄せることができます。</li> <li>・コピー代金(1枚10円～60円)と郵送料(実費負担)などが必要です。</li> </ul>
利		<p><b>図書の貸出依頼</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央図書館にない資料を他大学図書館(近畿大学の他キャンパス図書館を含む)、他機関から借り受けて、利用することができます。</li> <li>・郵送料(実費負担)が必要です。(近畿大学他キャンパス図書館は無料)</li> </ul>	
用		<p><b>紹介状の発行</b></p> <p>他大学図書館(他機関)を直接訪れて利用するために必要な事前連絡と「紹介状」を発行します。</p> <p>1階メインカウンターで申し込みができます。</p>	
購入希望図書の申込	<p>学習や研究に必要な図書が図書館に所蔵されていない場合、購入希望の申し込みができます。</p> <p><a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/staff.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/staff.html</a></p>		
	購入・分置申請	<p>※申請の前に</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究用または学生用などに、本学の蔵書として各種資料を購入する場合にかぎり、申請できます。個人研究用の図書・雑誌については、個人研究費や私費で購入してください。</li> </ul>	
	申請方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書購入申請書を所属学部・学科の図書委員長を通じて、中央図書館学生センター 収書・整理課へ提出してください。</li> <li>・K-sharedの申請ワークフローにて申請ください。</li> <li>・資料は原則として中央図書館に配架しますが、学部資料室などへの分置も可能です。分置を希望される場合は、図書分置申請書を併せて提出ください。</li> <li>・学部・学科によって手続きが異なりますので、所属学部などに確認ください。</li> </ul>	
学生用図書推薦	<p><b>Myライブラリー</b></p> <p>学生の学習・教育用として、中央図書館に配置する図書を推薦していただく制度です。Myライブラリーで申し込みできます。</p> <p>※講義に関連する図書は、図書購入申請書で申し込んでください。</p>		

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">集密書架</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">3 〜 8階</p>	<p>利用頻度の少ない、刊行年の少し古い図書を置いています。</p> <p>&lt;集密書架の利用方法&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.書架内に人がいないことを、確認します。</li> <li>2.ストッパーを押し、ロックを外してハンドルを回すと書架が動きます。利用したい書架が開いたら、ハンドルの真ん中にあるストッパーを引いて書架をロックします。</li> <li>3.赤いラインでロックを確認し、書架内に入り、図書を利用します。</li> </ol> <p>安全に留意して利用してください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p style="background-color: #004a87; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px;">赤いラインがない フリー状態</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p style="background-color: #004a87; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px;">赤いラインを確認 ロック状態</p>  </div> </div> </div>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">学術雑誌</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">9階</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カレント雑誌棚 (タイトルの50音順／アルファベット順に配架) 和洋雑誌 (最新より3年分)</li> <li>・雑誌 バックナンバー棚(請求記号順に配架) 和雑誌 (10年分)・洋雑誌 (5年分)</li> </ul>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">書庫資料等の利用</p>		<p><a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/floor_guide_branch.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/floor_guide_branch.html</a></p> <p>書庫には入庫できません。</p> <p>利用したい資料は1階メインカウンターで請求してください。</p> <p>図 書 : 書庫内の図書は参考図書を含め貸出できます。 (加除式資料などの一部資料で貸出できないものもあります)</p> <p>雑 誌 : 利用は館内閲覧のみです。貸出できません。</p> <p>マイクロ 資料 : 利用は館内閲覧のみです。貸出できません。</p> <p>新 聞 : 利用は館内閲覧のみです。貸出できません。</p> <p>新聞バックナンバー (原紙) : 1階メインカウンターで請求してください。</p> <p style="padding-left: 40px;">全国紙 : 2ヶ月前～6ヶ月前 (毎日・読売・日経・朝日) 2ヶ月前～1年前(※産経のみ1年分)</p> <p style="padding-left: 40px;">地方紙・外国紙・スポーツ紙など : 最大3ヶ月分 (利用は館内閲覧のみです。貸出できません。)</p>

[https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/floor\\_guide\\_branch.html](https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/floor_guide_branch.html)

**利用方法** 教職員証・図書館カードを持参してください。

**図書室案内**

	資料	場所	開室時間
ビブリオシアター	NOAH33 (一般図書) DONDEN (コミックス・新書・文庫)	5号館 1階・2階	中央図書館HP 開館カレンダーを ご覧ください。
	インターナショナル スタディーズエリア	1号館 2階	
	キャリア支援図書コーナー	5号館 2階	

[https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/calendar\\_biblio.html](https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/calendar_biblio.html)

ビブリオシアターのNOAH33、DONDENにある図書は、従来の十進分類法ではなく、近大INDEXという近畿大学独自の分類で並べられています。それぞれの書架にはテーマがあり、知的好奇心を刺激する知の文脈を構築しています。

インターナショナルスタディーズエリアでは、語学学習に関する図書や映像・音声資料があり、外国語能力向上をサポートします。視聴ブースのほか、ポータブルDVDの貸出も行っています。

キャリア支援図書コーナーでは、就職活動、業界・業種案内や、公務員、教員採用、ITなど各種資格試験の対策本など多数取り揃えています。

	資料	場所	開室時間
19号館図書室 (旧理工分室)	和学術雑誌のバックナンバー 自然科学・技術工学・薬学・ 建築学系の学術雑誌	19号館1階	中央図書館HP 開館カレンダーを ご覧ください。
A館図書室 (旧文芸分室)	文学・芸術・文化関係の 図書・学術雑誌	A館1階	
B館図書室 (旧法科大学院分室)	法学関係の図書・学術雑誌	B館8階	

※無線LANが利用できます。

利用にはKINDAI ID(事務系ユーザID)/パスワードが必要です。

**閉室時の入室について** 19号館図書室・B館図書室を時間外利用する場合、教職員証で入室してください。  
**※専任教員のみ**

**A館図書室・B館図書室での請求・貸出** 中央館及び東大阪キャンパス各書庫にある資料の請求・貸出・閲覧・返却ができます。  
詳しくは中央図書館ホームページ「教職員の方へ」をご覧ください。  
<https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/staff.html>

講習会	オーダーメイド講習会	ゼミ単位や学生同士のグループを対象として、図書館員が個々の要望に合わせた内容の講習会を提供します。 データベース講習を組み合わせることもできます。 専用のフォームからお申し込みください。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/staff.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/staff.html</a> 図書館ガイダンス利用>2.オーダーメイド講習会をご確認ください。	
	図書館ガイダンス	大学での学修に必要な図書館サービスやOPAC検索方法、施設の利用方法などを効率的に動画で学べるプログラムです。解説資料等を保存したGoogleドライブ・近畿大学中央図書館YouTubeの動画URLを文書にてご案内します。	
	図書館セミナー	利用者が自由に参加できる講習会です。データベースの利用方法や、レポート・論文作成支援、就職活動支援などの内容で、図書館員のほか、外部講師が担当するものもあります。ゼミ単位でも参加できます。 対面またはオンラインで開催します。	
イベント	貴重書展	毎年、貴重書を中心に中央図書館所蔵の貴重な資料を展示する貴重書展を開催しています。  会期中は関連イベントも実施し、学内者への教育・研究支援、一般の方への生涯学習支援に寄与しています。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/collection/valuable_book/">https://www.clib.kindai.ac.jp/collection/valuable_book/</a>	
その他の施設・資料	1階	貴重資料常設展示	中央図書館所蔵の貴重な資料1点をピックアップし定期的に展示しています。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/collection/permanent_exhibition/">https://www.clib.kindai.ac.jp/collection/permanent_exhibition/</a>
		企画選書コーナー	特定のテーマに沿って選んだおススメの資料を紹介しています。
		レポート・論文作成支援コーナー	レポート・論文の作成に役立つ図書を集めたコーナーです。
<p>・教職員向けサービスの申込、各種申請書のダウンロードについて、中央図書館ホームページ「教職員の方へ」をご覧ください。 <a href="https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/staff.html">https://www.clib.kindai.ac.jp/guide/staff.html</a></p>			

