

服 务

☞咨询服务

为了能更有效地利用图书馆，接受来自图书馆利用者的各类问题及咨询。为利用者提供找寻必要的文献，资料的方法。如果不清楚查找资料的方法，或找不到想要的书时，请到咨询服务台进行咨询。

使用咨询 文献的查找方法
DOORS 的使用方法
资料库的使用方法
资料放置场所的咨询等

参考资料的查询 有关特定题目的资料和文献的检索方法
事件和数据的相关问题等

馆际合作 校内研究室资料的利用手续
申请利用其它大学・其他机关图
书馆时介绍信的办理
其它大学・其他机关所藏文献的
复印委托（文献复印件的寄送）
其它大学・其他机关所藏图书的
出借委托（图书的寄送）

☞学术信息查询系统使用指南 (Tips for DOORS)

在服务台备有有关 DOORS 的检索方法以及上网服务的详细使用手册。也可以通过图书馆官方网站下载。

☞对图书馆的意见和建议

如果对图书馆有什么意见和建议，请投寄到馆内设置的意见箱内。

关于使用上的注意点

- **爱护资料。**
若有污损，破坏，丢失，则需要赔偿。
- **遵守出借和返还规则。**
在未办理出借手续的情况下擅自将资料带出图书馆，属于违法行为。
- **馆内禁止使用手机通话，饮食，吸烟和闲聊。**
但允许携带带盖子的可密封容器。
- **为了避免盗窃事件的发生，请随身携带贵重物品。**
- **禁止向他人出借学生证等证件。**

如若违反图书馆使用规则，将受到严厉惩处。

利用指南

●利用资格

同志社大学・大学院的学生，教职员工，符合图书馆使用卡发放条件或经同志社大学图书馆长批准者

●**开馆时间** 周一～周六 9:00～22:00
(通常) 周日 10:00～17:00

关于馆内各设施的使用时间，以及休馆日的详细情况，请在图书馆主页或公告栏上进行确认。

●出借册数・期间

	开架资料	闭架资料
学生・教职员工	10册 / 2周	20册 / 1个月

上述以外的使用者，交付图书馆使用卡时会进行说明。

●预约・寄送件数

开架和书库图书合计最多可以申请 10 份

●关于同志社女子大学图书馆的使用

本校的正式学生凭同志社女子大学图书馆发放的图书使用卡(需要在同志社女子大学图书馆办理申请手续) 教职员工凭员工证方可入馆、阅览和出借图书。

上述以外的使用者，有关入馆许可及相关手续请到服务台进行咨询。

有关图书馆使用的详细规定及开馆时间依据各大学规定而有所不同，详情请到同志社女子大学图书馆主页进行确认。

Doshisha University

Library

<https://library.doshisha.ac.jp/>

今出川图书馆利用指南



同志社大学图书馆

今出川图书馆

邮编 602-8580 京都市上京区今出川通乌丸东入
Tel 075-251-3980

Learned 纪念图书馆

邮编 610-0394 京田边市多多罗都谷 1-3
Tel 0774-65-7240

各 种

- ☞**入 馆** 请携带本校发行的学生证・教职员证・图书使用卡(「IC 卡」之类)等入馆。
- ☞**出 借** 携带需要借出的图书和 IC 卡等证件，到总服务台办理手续。

下列资料无法出借

参考图书・逐期出版物(杂志・报纸・判例集等)，视听资料，贵重书籍，禁止出借图书，EU 资料，同志社资料室资料等。

- ☞**返 还** 请到总服务台办理图书返还手续。闭馆期间，请将图书放在返还箱里。

本学校两个校区的图书馆(今出川图书馆・Learned 图书馆)的图书，在两个图书馆皆可以进行出借・返还。

- ☞**出借更新** 出借中的图书若无预约，可以延长出借时间。可以通过总服务台或 My DOORS 申请。

- ☞**预 约** 可预约出借中的本大学收藏的图书。通过总服务台或 DOORS 申请。

- ☞**寄 送** 可申请出借 Learned 纪念图书馆京田边校区研究室收藏的图书。研究室资料的利用可否及利用方法根据各研究室有所不同，请到总服务台咨询。

- ☞**购买委托** 如果期望图书馆购置现阶段未收的资料时，可以通过 My DOORS 来申请。能否购买，审核之后决定。(1 个月最多申请 5 次，年间最多申请 20 次)

未能及时返还图书时，会出现无法出借・续借・预约・寄送・购买委托的情况。

- ☞**讲 习 会** 图书馆会举办有关 DOORS 的使用法以及有关资料库的使用的讲习会。举办时间等请到图书馆主页或公告栏上进行确认。

资料查找方法

资料的排列方式

本校的资料根据[日本十进分类法] (NDC)，并按主题分类，根据请求序号顺序排列在书架上。

请求号码在 DOORS (学术情报检索系统) 上有标记，可以通过贴在资料扉页的[请求号标签]进行确认。

对日文书·外文书，不进行区分，一齐排列在书架上。

DOORS (学术情报检索系统)

DOORS (DOshisha Online Retrieval System) 是本校的学术情报检索系统的名称。

- 可以检索藏书，资料的所在及使用情况。
- 提供资料复印，出借申请，委托购买等服务。
- 转换标签，可以检索 DOGS Plus、学术资料库、同志社女子大学、CiNii Books、CiNii Research、NDL 搜索。

资料库和电子杂志

可以在电脑上浏览包括新闻纪事，学术杂志，学会刊物等文献资料，以及案例，人物信息，企业信息，事典·词典等资料库和电子化的学术杂志的纪事和论文。

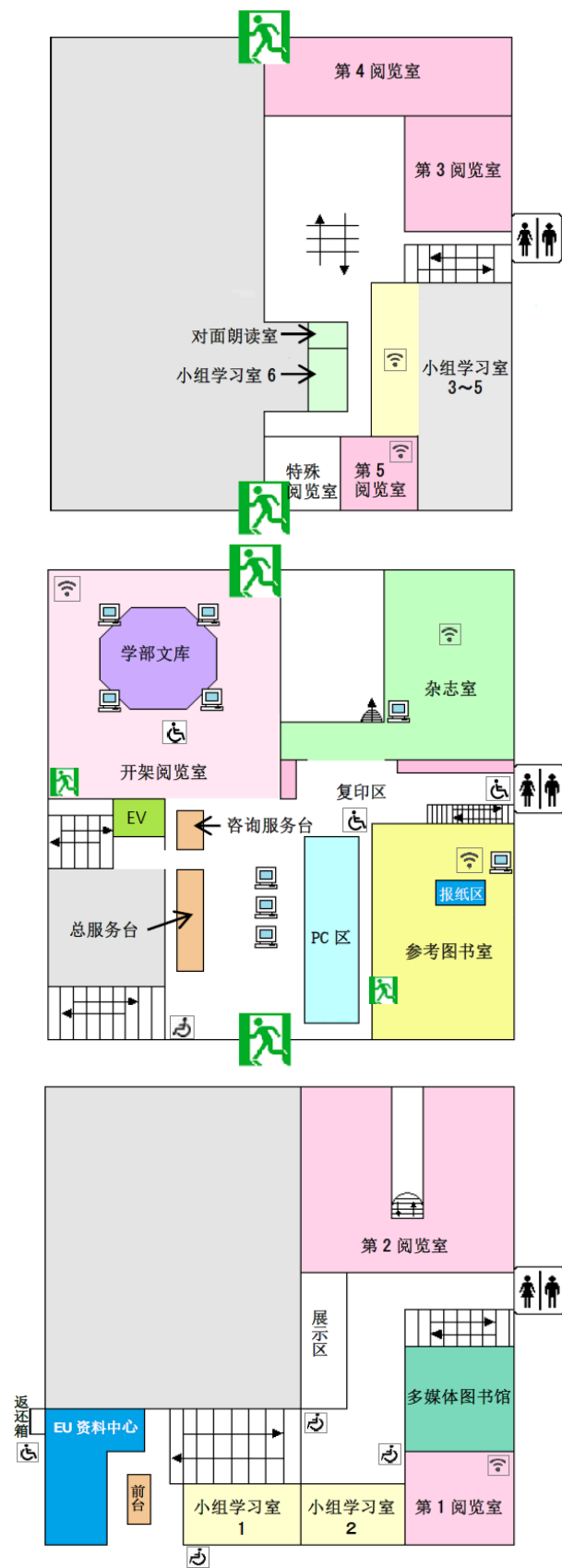
通过校内网，登录图书馆主页「数据库检索网站」进行查询。链接校内网，无需 ID·密码就可以免费使用学校购买的数据库·电子杂志。

※校内可以利用 PC 区·信息教室的电脑，或链接 DO-NET 等使用自带设备。从校外登陆时，需要 VPN 的连接设定。链接校内网时需要大学发行的用户 ID 及密码。

DOGS Plus (DOshisha Greater Search+)

输入任意关键词，可以搜索在校内使用的多种电子杂志，电子书，数据库，本校收藏的图书、杂志的系统。

楼层指南



- 进入不可
- DOORS 检索用 PC
- Wi-Fi

2楼

- 第3·4·5阅览室
第3·5阅览室里可以使用计算器，电脑（上网）
- 小组学习室3·4·5·6
以学习为目的的小组使用。
请到总服务台申请。
- 对面朗读室

- 馆内浏览过的资料，使用后不要放回书架，请放到返还台上。
- 1楼及书库都设有投币式复印机。

1楼

- 开架阅览室
图书，文库·新书，学部文库（文·社·法·经·商·政策），同志社相关资料、英语读物(ESL)
- 参考图书室
事典，词典，书志，目录，白皮书，统计，年鉴，加除式法令集，地图，指南书，教学大纲等
- 杂志室
新刊杂志，纪要，一部分以往的杂志
- 点字室
配有点字词典（英日，日语），点字报纸，附有声指南的PC，盲文打印机。
- 报纸区，DOORS区，PC区

地下1楼

- 第1·2阅览室
在第1阅览室可以使用计算器和电脑（可上网）。
- EU资料中心
提供关于欧盟（EU）的信息。一般市民也可以利用。
- 小组学习室1·2
以学习为目的的小组使用。请到总服务台办理申请手续。
- 多媒体图书馆
可以利用图书馆所藏的DVD，录像，CD等多媒体资料，语言检定资料和收听观看海外新闻。资料不可以带入或出借。
- 展示区
进行图书馆藏书等的展示，举行企划展。

关于书库资料的利用

同志社大学的学生、教职员工，持有图书使用卡者可以进入3楼，地下1·2楼书库。在1楼总服务台办理完手续后，从服务台后方的入口进入。贵重室·同志社资料室和微缩胶片等的阅览需要在总服务台申请。

★记号=无法直接进入。需要到总服务台咨询。

3楼书库

北书库（图书·逐期发行物）

- 200 历史 历史 传记 地理
- 300 社会科学 政治 法律 经济 财政 统计 社会学 教育 民俗学 民族学 军事

贵重室（各种特殊文库）★

南书库（报纸·装订杂志）

地下1楼书库

（图书·逐期发行物）

- 000 总 记 信息科学 图书馆 书志学 丛书 全集
- 100 哲 学 哲学 心理学 伦理学 宗教
- 400 自然科学 数学 物理学 化学 天文学 地球科学
- 500 技术·工学 工业 建筑学 机械工学 电气工学 家政学

微缩胶片(microfiche)★

地下2楼书库

（图书·逐期发行物）

- 600 产 业 农业 林业 水产业 商业 运输·交通 通信事业
- 700 艺术·美术 艺术 绘画 摄影 音乐 戏剧 电影 体育
- 800 语 言 日语 汉语 英语 德语 法语
- 900 文 学 日本文学 中国文学 英美文学 德国文学

微缩胶片(microfilm)★

同志社资料室★

图书馆内复印机的使用，只限于复印图书馆所藏资料（根据著作权法第31条）。填写复印申请表之后方可使用。