

図書館利用方法について

利用時間

| | 通常開館日(月～金) | 平日(授業のない日) | 土曜日 |
|----------|------------|------------|-------------|
| 開館時間 | 8:30～19:00 | 9:00～17:00 | 10:00～17:00 |
| 貸出・返却 | 8:30～18:45 | 9:00～16:45 | 10:00～16:45 |
| 閉架楽譜資料請求 | 9:00～18:30 | 9:00～16:30 | 10:00～16:30 |
| ※閉架資料返却 | 9:00～18:45 | 9:00～16:45 | 10:00～16:45 |

《休館日》 日曜日、祝祭日、創立記念日、入学式、卒業式、音楽祭・
その他 学校行事の日や館長が特別に定める日

※閉館 15分前がその日の返却終了時間になりますので、貸出は更にその15分前で終了します。

時間に余裕を持ってご利用下さい。

館外貸出数と期間

| 図書館資料 | 短大生・学部生 | | 大学院・特別研究生・専攻科生・教職員 | |
|----------------------------|---------|-------------|--------------------|--------|
| | 図書 | 5冊 | 2週間 | 10冊 |
| 楽譜 | 4冊 | 1週間 (注1) | 10冊 | 4週間 |
| CD・LP | 5枚 | 1週間 | 10枚 | 2週間 |
| 映像資料※ (DVD・BD・VHS・LDなど) | 館内利用のみ | 館内利用のみ | 館内利用のみ | 館内利用のみ |

2017/9/1 現在

(注1) 大型アンサンブル楽譜は館内利用のみ(教職員以外)

SENZ@KU

洗足学園音楽大学・大学院
洗足こども短期大学
附属図書館

目次

| | | |
|-----------------|---|--------|
| I. 図書館の利用にあたって | 開館時間および休館日 利用資格 利用上の注意 利用カードについて | 1 |
| II. 館内略図と資料内容 | 1階 2階 | 2 3 |
| III. 資料について | 所蔵資料(開架・閉架含め) 館外利用冊数と期間 返本台について 閉架楽譜の延滞及び資料の紛失について 学生リクエストの申込について 外部利用 予約について | 4 5 |
| IV. 2階個室利用について | 利用方法 | 5 |
| V. パソコンの利用について | | 6 |
| VI. 図書館を利用される方へ | | 6 |

I. 図書館の利用にあたって

本学図書館の概要や利用の方法について書かれています。よく読んで、図書館を有効にご利用ください。

■ 開館時間および休館日

表紙、館内掲示、図書館カレンダーまたは洗足学園音楽大学附属図書館 ホームページをご覧ください。図書館の [twitter](#) でもご案内しています。

■ 利用資格

- 1) 本大学院、大学、短期大学に在籍する学生・聴講生・科目履修生および教職員
- 2) 本学研究所の研究生および教職員
- 3) 大学院特別研究生
- 4) 館長が特別に許可した者

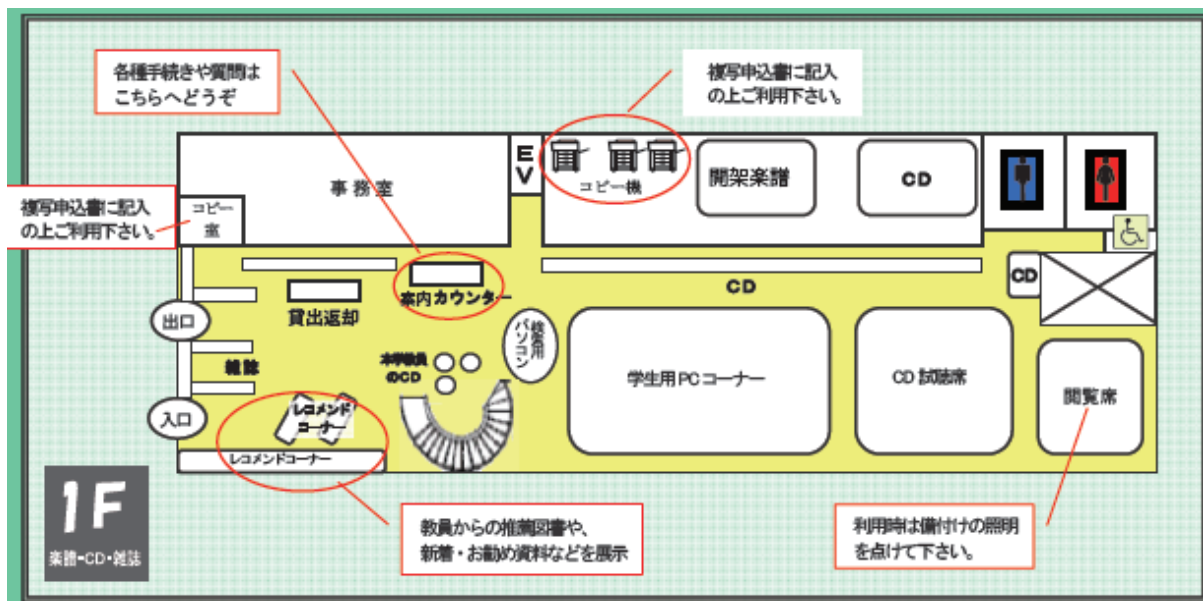
■ 利用上の注意

- 1) 図書館資料は汚したり破損したりしないように大切に扱ってください。
※特に資料への書き込みや切り抜きはしないで下さい。
- 2) 機器の取り扱いは、注意書きをよく読んで丁寧に扱ってください。
※機器を使用して個人の AV ソフト等を鑑賞するにあたり、機器の故障などによりソフトが破損しても図書館は一切の責任を負いません。
- 3) 館内では携帯電話の通話は禁止です。マナーモードに設定してください。
- 4) 館内では私語を慎んで、他の人の迷惑にならないようにしてください。
- 5) 館内への飲食物の持ち込みは禁止です。
- 6) 所持品を置いたまま長時間席を空けないでください。

■ 利用カードについて

学生証および教職員のパーソナルカードのバーコードで資料の貸出・返却手続き等が可能です。学生および教職員の方は、図書館利用カードを、新たに作成する必要はありません。

Ⅱ. 館内略図と資料内容

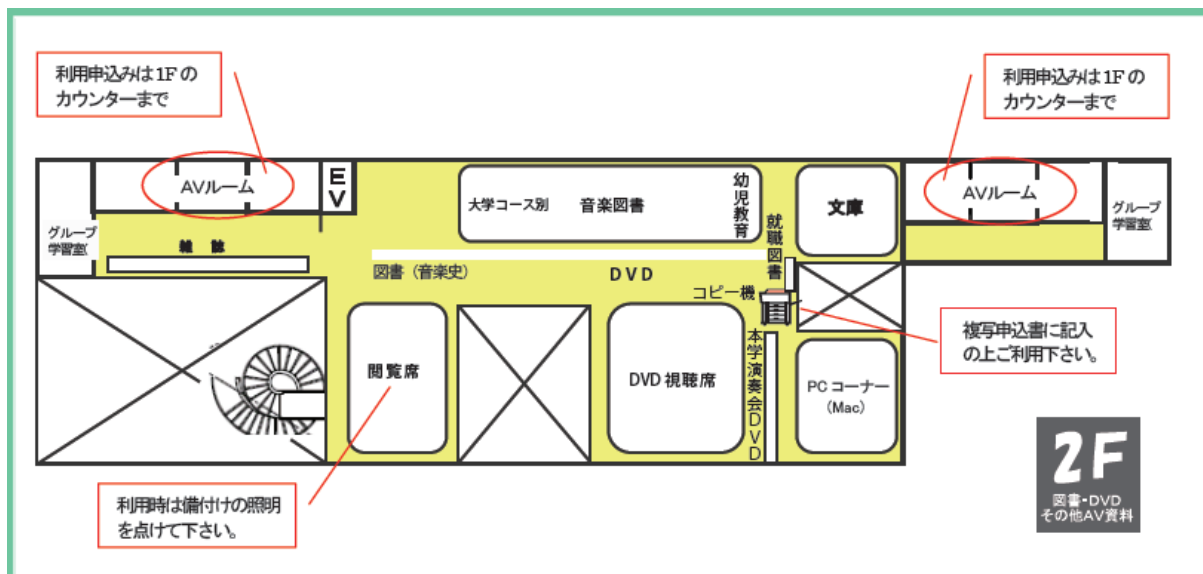


レコメンド (図書) 新着の音楽和書、一般和書、就職関連図書、教職課程推薦書、特集コーナーがあります。短大生向けの幼児教育図書、絵本コーナーも用意しています。

開架楽譜 1階の開架楽譜コーナーには和楽譜を中心に、約17,000冊の楽譜を配架しています。ピアノ・声楽・器楽・室内楽などの分野で主に作曲家順にならんでおり、各コースの推薦・課題曲も別にコーナーがあります。その他、ミニチュアスコアや洋楽譜も編成別に置いてあります。

CD 約30,000枚のCDがジャンル別にシールで色分けされています。棚の表示をよく見てお探し下さい。各ジャンル作曲家のアルファベット順ですが、複数の作曲家で構成されているCDなどは曲の編成別・演奏者別、さらに細かなジャンル別に分類・配架されそれらは別途2段のシールで表示されて分類別に配架しています。

閉架資料 地下にある閉架資料(楽譜、CD、図書)については1F検索用パソコンにて請求記号を調べて、請求・貸出票に記入して案内カウンターに申し込んでください。資料の貸出までには時間がかかりますのでご了承ください。



図書 2階の図書は音楽史コーナーが閲覧席側に配架され、裏側の書庫には、大学コース別および短期大学の図書コーナー、日本十進分類法に基づいた一般書と、より細分化して分類した音楽専門書に大きく分けて分類されています。文庫コーナーなどもあり、それぞれ本の背表紙に貼付されたシールの色で分かれています。

DVD DVD・ブルーレイディスクの映像資料は館内利用のみで、館外への貸出はできません。館内にある再生機器で視聴してください。

Ⅲ. 資料について

■ 所蔵資料(開架・閉架含め)

| 資料別種 | 数量 |
|----------------------|------------|
| 図書 | 約 65,000 冊 |
| 楽譜 | 約 80,000 冊 |
| AV (CD,DVD,BD,LP,LD) | 約 76,000 枚 |
| 定期刊行物 | 210タイトル |

■ 館外利用冊数と期間

| 図書館資料 | 短大生・学部生 | | 大学院・特別研究生・専攻科生・教職員 | |
|---------------------------|---------|--------------|--------------------|--------|
| | 冊数 | 期間 | 冊数 | 期間 |
| 図書 | 5 冊 | 2 週間 | 10 冊 | 4 週間 |
| 楽譜 | 4 冊 | 1 週間 (注1) | 10 冊 | 4 週間 |
| CD・LP | 5 枚 | 1 週間 | 10 枚 | 2 週間 |
| 映像資料※ (DVD・BD・LP・LDなど) | 館内利用のみ | 館内利用のみ | 館内利用のみ | 館内利用のみ |

(注1) 大型アンサンブル楽譜は館内利用のみ(教職員以外)

※ 開架資料は1階の貸出・返却カウンターでスタッフによる貸出・返却処理を行い、上記ルールを遵守して期日までに返却して下さい。

※ 地下の楽譜などの閉架資料はカウンターで請求票を出し、所定の時間(約15分後)以降に取りに来ていただいた上で、貸出・返却処理を行います。

■ 返本台について

館内で利用した資料は、設置されている返本台に置いて下さい。

ただし館外貸出した資料については、必ずカウンターで返却処理をお願いします。



■ 延滞及び資料の紛失・破損について

1) 延滞と貸出禁止

返却日に遅れた場合には督促メールにてお知らせしています。遅れた日数分貸出が停止となります。(閉館日もその数に含まれますのでご注意ください。)

2) 紛失・破損

利用中の資料を紛失または破損した場合は弁償していただきます。弁償は原則として現物弁償ですが、品切れ、絶版などで入手困難な場合には時価にて弁償していただく事になります。

■ 学生リクエストの申込について(学部生・院生・専攻科生、短大生)

当館にふさわしいと思われる資料が所蔵されていない場合には、リクエストを受け付けます。館内設置のリクエスト専用パソコン(1階らせん階段下)からマニュアルに沿って入力して下さい。リクエストから利用可能になるまで約1~2ヵ月程度かかりますので予めご了承ください。リクエストされた資料は、当館の購入方針に沿って翌月の選書委員会にて検討し、購入の可否や入荷状況を速やかに館内リクエストパソコン上でお知らせいたします。

【注意】

- 1) リクエスト資料数の上限は、一人につき一ヶ月5点まで、また年間で30件までとします。
- 2) リクエスト資料は、本学における学修に関連する図書・楽譜・CD・DVD等に限定します。
- 3) 金額・利用目的が審査項目の目安となりますので、備考欄に入力してください。
(資料一点につき、金額の上限は二万円未満となります。)

■ 外部利用(他の図書館の利用)

本学図書館に必要な資料がない場合には、他の大学図書館を利用することができます。利用に際しては、紹介状の発行や複写依頼をいたしますので、案内カウンターに申請してください。

■ 予約について

学生の方は、図書資料に限り、貸出中の資料の予約がマイライブラリから可能です。詳しくは図書館案内カウンターまでお問い合わせ下さい。

IV. 2階個室利用について

2階には、グループでの学習を主にした学習室(2室)とAV資料鑑賞をする個室(6室)の2種類があります。

以下の方法でご利用下さい。

■ 利用方法

L204・L220: グループ学習室

入口に掲示しています大学院生の指導予定時間を除いて自由に利用ができます。

L206・L208・L210・ : ブルーレイ、DVD、CD の視聴・鑑賞等(2名以上)

L214・L216・L218

1. 1階貸出・返却カウンターにて入室者全員の学生証を提出して下さい。
鍵をお渡しします。室内での飲食は禁止となっています。ご協力下さい。
2. 貸出時間は2時間です。延長したい場合はカウンターに申し出て下さい。
空き待ちの利用者がいなければ1回のみ、1時間までの延長が可能です。
3. 授業や論文指導などでの利用はできません。
4. 機器を使用して、「個人の視聴覚資料」を視聴し、機器の故障などにより持ち込まれた資料が破損等しても、図書館は一切責任を負いません。
5. 椅子等を動かされた場合は、必ず原状復帰し、施錠をして1階貸出・返却カウンターに鍵を返却して下さい。その際に学生証を返却します。学生証はご本人に手渡しますので、途中退室等がある場合は、1階貸出・返却カウンターに申し出をし、受け取ってから退出して下さい。

V. パソコンの利用について

1) 検索用パソコン

- ① 資料検索用(OPAC) 本学の図書館に利用したい資料が所蔵されているか、タイトル(書名、曲名)や作者(著者、作曲家)から検索するときに使用します。
- ② 洋楽譜専用(Aシステム)検索用パソコン
所蔵する楽譜のうち洋楽譜のみに対応し、「編成」から検索できるように整理した本図書館独自のシステムです。

2) パソコン(1F Windows / 2F Mac)

学生用のパソコンは、学習や研究、あるいは学生生活や就職のための情報収集等自由に利用できます。また、SENZOKU ポータル、洗足メールの利用もできます。

音楽配信サービスの「ナクソミュージックライブラリー(NML)」の利用も可能です。NMLのIDを取得するとスマホなどでも利用できます。入学時にIDを受領していない方は、案内カウンターまでお越しください。

JSTOR、RILM/RISM、Oxford(Grove) Music Online、Oxford History of Western Music、などの利用可能な、データベース等については、大学ホームページ内、[図書館の「資料検索」](#)を参照してください。

3) 複合機への印刷

図書館内のパソコン(1F Windows / 2F Mac)から印刷したファイルは、当日に限り学内の複合機どこからでも印刷(プリント)できます。印刷には、モノクロ1枚につき1ポイント、カラー1枚につき、5ポイントが必要です。

(複合機の場所: 図書館内、アンサンブルシティ 1F、e キューブ 1F、キッズスクエア 2F)

以下の注意点を遵守のうえ利用してください。

注意

- ・ 学業(学習、研究、学生生活、就職活動)の目的に限り利用できます。
- ・ パソコン及びインターネットの不正利用はしないでください。
- ・ 個人的なデータを保存する場合は洗足メールの Google ドライブまたは USBメモリなどに保存してください。
(パソコンのデータは不定期に削除することがあります。)
- ・ 利用が終わったら必ず利用前の状態に戻してください。

VI. 図書館を利用される方へ

図書館の資料は希少価値のあるものや絶版になっているものも多く、利用者全員の財産です。利用に関してはマナーを守り、他の利用者に迷惑をかけないよう御協力お願い致します。

| | |
|---|--------------------|
|  | 洗足学園音楽大学・大学院 |
| | 洗足こども短期大学 附属図書館 |
| 〒213-8580 川崎市高津区久本 2-3-1 | |
| TEL 044-856-2976 FAX 044-856-2974 | |