

法政大学 多摩図書館

〒194-0298 東京都町田市相原町 4342

1F カウンター 042-783-2274

2F カウンター 042-783-2264

<https://www.hosei.ac.jp/library/>
Twitter @hosei_tLib

多摩図書館キャラクター たま丸

- 正体 好奇心のタネ
- 性格 気の優しいしっかり者
- 特技 ひとりひとりにオススメの本を紹介すること
- 口ぐせ 「答えは本の中にある。」
- 夢 頭の上に好奇心の花を咲かせること

2016 年度ライブラリーサポーターの考案で誕生しました！



図書館の開館曜日

平日：開館 9:00～21:00
土曜：開館 9:00～18:00
日曜：開館 10:00～17:00
祝日：開館 10:00～17:00

※今後の感染拡大の状況により、開館時間の変更または臨時休館があります。来館の際は必ず図書館ホームページの開館カレンダーをご確認ください。また、視聴覚室、学習室などは、利用人数制限を実施することがあります。



製作・協力 多摩図書館ライブラリーサポーター

HOSEI University Tama Library

目次

多摩図書館利用の前に

利用対象者 P.2

図書館利用上のお願い P.3

入館方法 / 各階への移動のしかた P.3

多摩図書館利用方法

貸出サービス / 返却 P.4

貸出延長 / 予約・取寄 / コピーをするには P.5

資料の探し方

OPAC（本・雑誌をさがす） P.6

My OPAC（利用者サービス） P.7

資料が図書館になかったら P.7

HOSEI Search（資料をまとめてさがす） P.8

オンラインデータベース（論文・新聞・雑誌記事などをさがす） P.9

フロア案内

2F（開架） P.10

3F（開架） P.12

1F（閉架） P.14

4F・B1F・B2F（閉架） P.16

ライブラリーサポーター P.18

日本十進分類法（NDC） P.19

利用対象者

- 利用対象者は、本学学生、教職員、卒業生、その他図書館長が許可した方です。
- 近隣地域の方々（町田、八王子、相模原市に在住、在勤、在学の高校生を除く 18 歳以上の方）もご利用いただくことができます。手続きは 1F カウンターで行うことができます。
- 本学学生、教職員以外の利用対象者の方は一部ご利用いただけないサービスがあります。詳しくはカウンターへお尋ねください。

※年度の途中で掲載内容が変更される場合があります。

※利用の一部または全てを停止することがあります。

詳しくは図書館 HP をご覧ください。

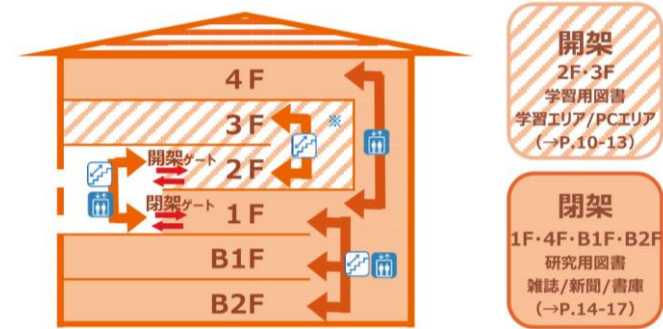
図書館利用上のお願い

- 館内では静かに利用してください。
- 図書館の資料は、学生・教職員の共有財産です。大切に扱い、返却期限を守ってください。
- 携帯電話は電源を切る、もしくはマナーモードにしてください。通話は決められた場所でのみ可能です。
- 館内では禁煙かつ食事禁止です。飲み物はしっかりフタが密閉できるもの（ペットボトル等）に限り持ち込めます。
※ 3F 学習室 1・2、B1F、B2F は飲み物を持ち込めません。
- 貴重品は常に身につけ、各自で管理してください。
- マナーを守らない場合、退館していただくことがあります。
- 館内での写真撮影はご遠慮ください。

入館方法

- 入館の際は学生証・法政大学身分証明書・ライブラリーカードのいずれかが必要です。
- 上記のカードを忘れた場合は、インターホンでスタッフを呼び、指示に従ってください。入館はできますが、資料の貸出はできません。

各階への移動のしかた



※車椅子の利用等により、2F ↔ 3F の移動にエレベータの利用を希望される場合は、2F 開架入館ゲート横のインターホンにてお申し出ください。

開架↔閉架はそれぞれゲート内に行き来できる経路がありません。一度ゲートを出てから、上記の方法で移動してください。

貸出サービス

- 借りたい資料と学生証・法政大学身分証明書・ライブラリーカードのいずれかをカウンターにお持ちください。

	貸出冊数	期間			
		開架図書	閉架図書	政府刊行物	雑誌紀要
学部生 通信教育部生	10 冊	2 週間	2 週間	1 週間	1 週間
大学院生	50 冊	2 週間	3 ヶ月	4 週間	1 週間
専任教職員	100 冊	2 週間	3 ヶ月	4 週間	1 週間
兼任教員	50 冊	2 週間	3 ヶ月	4 週間	1 週間
卒業生	10 冊	2 週間	2 週間	1 週間	1 週間
地域利用者	10 冊	2 週間	2 週間	1 週間	1 週間
山手線コンソ	10 冊	2 週間	2 週間	貸出不可	貸出不可

※ 2 Fの開架雑誌は、上記の貸出冊数とは別に 5 冊まで貸出可能。地域利用者・卒業生は 1 冊まで。

※大学院生・専任教職員・兼任教員の貸出冊数のうち、開架図書は 1 0 冊まで。

- 春・夏・冬季休業期間など、貸出条件が変更になる場合は、ホームページでお知らせします。
- 貸出状況は、My OPAC (→P.7) から各自確認できます。

貸出できない資料

参考図書、書誌・索引、DVD・VHS
新聞（縮刷版含む）、雑誌・政府刊行物の最新号等

返却

- 資料は必ず期限までに返却してください。
返却期限を過ぎた資料がある場合は、新規貸出、貸出延長、予約・取寄、購入申込、ILL 申込 (→P.7) ができません。
- 資料の返却は、他キャンパスの図書館でも可能です。また、図書館が開いていない時は、ブックポスト（キャンパス正門守衛所脇）へ返却することができます。

貸出延長

- 返却期限内であれば、カウンターまたは My OPAC (→P.7) で返却期限の延長手続きを行うことができます。
- 資料に予約が入っている／延滞している資料がある場合、返却期限を延長することはできません。
- 下記の貸出期間は延長手続きを行った日から起算されます。

	開架図書	閉架図書	政府刊行物 雑誌・紀要
学部生 通信教育部生	2 週間 5 回まで	2 週間 3 回まで	延長不可
大学院生 兼任教員	2 週間 5 回まで	3 ヶ月 1 回まで	延長不可
専任教職員	2 週間 5 回まで	3 ヶ月 3 回まで	延長不可
卒業生 地域利用者 山手線コンソ	2 週間 1 回まで	2 週間 1 回まで	延長不可

予約・取寄

利用したい資料が貸出中／利用したい資料が他キャンパスにある場合、予約・取寄を行うことができます。OPAC で資料を検索後、「予約・取寄」ボタンを押し、案内に従って申込んでください。予約・取寄した資料は 1F①カウンター (→P.14) にてお受取りください。

コピーをするには

館内にあるコピー機では、図書館資料を著作権法の範囲内でコピーすることができます。コピーする際には、必ず「館内コピー機利用申込書」を提出して、利用してください。コピーカードは、2F のコピー機に併設された販売機で販売しています。

* カード式機…1F・2F・4F * コイン式機…1F・B2F

OPAC（本・雑誌をさがす）

■OPACの使い方～どんな資料があるのか、どこにあるのかさがす～

- ① 図書館ホームページから OPAC にアクセス。
- ② タイトル・著者名・キーワード等で検索。
- ③ 所蔵情報「状態」を見て、貸出可能か確認。
- ④ 「配架場所」と「請求記号」をメモ。
- ⑤ 配架場所に行き、請求記号で資料を探す。



法政大学 O P A C



所蔵情報「状態」が空欄の場合、書架に並んでいます。



館内の O P A C 専用 P C

■配架場所

OPAC の配架場所（例） 多摩図書館内の配架場所

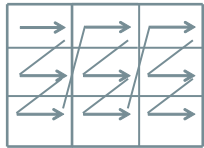
多:政刊（和）	4F：政府刊行物
多:政刊（洋）	（最新号～約 1 年分は 1F 逐次刊行物コーナー）
多:逐刊（和）	4F：逐次刊行物
多:逐刊（洋）	（最新号～約 1 年分は 1F 逐次刊行物コーナー）
多:2F	2F：一般図書
多:2F レポート	2F：レポート作成コーナー
多:1F 参考（和）	1F：和書参考図書

■請求記号

資料は、主に「日本十進分類法（NDC）」（→P.19）によりテーマ別に分類されており、付与された「請求記号」にしたがって並んでいます。

OPAC の
請求記号 図書のラベル

開架	309/TO	
開架	309/68	



書架には、資料が左から右へ、上から下へ請求記号順に並んでいます。

My OPAC（利用者サービス）

■貸出・予約状況照会

貸出・予約の状況を確認できます。貸出延長、予約・取寄の取消を申込むことができます。

■貸出・返却履歴照会

資料返却後は通常貸出履歴が削除されますが、「貸出・返却履歴照会サービス」の利用により、返却後も貸出履歴が保存されます。

■購入申込

学習・研究に必要な資料で、図書館に所蔵がない資料の購入を申込むことができます。

■利用者情報編集

予約・取寄の資料到着や、返却期限日をお知らせするメールの受信設定ができます。

資料が図書館になかったら

■図書館相互協力（ILL：Inter library Loan）

下記の方法で他大学・他機関の資料を利用することができます。
1F②レファレンスカウンター（→P.14）にご相談ください。

紹介状発行（無料）：他大学図書館等へ行って資料を利用するための「紹介状」の発行。

文献複写（有料）：他大学図書館等から文献の必要部分のコピーを取寄せる。

現物貸借（有料）：他大学図書館等の資料を法政大学図書館を通じて借受ける。館内での利用のみ。

■山手線沿線私立大学図書館コンソーシアム

法政大学では学生証または法政大学身分証明書を提示することで以下の 8 つの大学図書館を紹介状なしで利用することができます。各図書館の利用条件などはホームページで確認してください。

＊加盟大学：青山学院大学、学習院大学、國學院大學、専修大学、東洋大学、明治大学、明治学院大学、立教大学

HOSEI Search（資料をまとめてさがす）



「図書、雑誌、電子資料を一度に検索したい」 とき
「どのデータベースで検索すれば良いかわからない」 とき

■ HOSEI Search の使い方

- ① 図書館ホームページより、HOSEI Search にアクセス。
- ② タイトル・著者名・キーワードなどを入力し、検索。
- ③ 検索結果から資料タイプや発行年、オンライン上の本文の有無で絞込む。



■ HOSEI Search の検索範囲

- ・所蔵図書・雑誌（OPAC の情報）
- ・契約電子ジャーナル・電子ブック
- ・契約データベース（一部検索対象外あり）
- ・機関リポジトリのコンテンツ
- ・国内外の論文（書誌情報のみが表示される場合あり）

■ HOSEI Search の検索結果

資料ごとに雑誌名／書籍名／論文タイトル、その他の書誌情報（巻号・ページ・著者名等）、以下のリンクが表示される。

- ・オンライン上で本文が読める場合・・・資料公開ページ
- ・法政大学で所蔵している資料の場合・・・OPAC 画面
- ・上記に当てはまらない場合・・・書誌情報表示画面

オンラインデータベース
（論文・新聞・雑誌記事などをさがす）



「調べたい分野や資料がすでに決まっている」 とき
「最新の論文を入手したい」 とき

■ オンラインデータベースの使い方

- ① 図書館ホームページより、オンラインデータベースにアクセス。
- ② ログインボタンを押し、ID・パスワードを入力。
- ③ オンラインデータベース一覧画面からデータベースを選ぶ。
- ④ 利用したいデータベースのタイトルをクリック。



■ 代表的なデータベース

データベース名	収録内容
ジャパンナレッジ Lib	約 50 種類の辞書/事典、叢書、雑誌
日経テレコン 21	日経各紙全文記事、企業人事情報
CiNii Research	日本最大規模の 学術情報検索サービス
KinoDen：キノデン	900 点以上の学術和書

その他約 200 種類のデータベースがあります。

■ 学外から使うには…

VPN（Virtual Private Network）接続を行うことで、自宅や携帯電話から HOSEI Search・オンラインデータベースを利用することができます。（詳細は図書館ホームページを参照）

■ アイコンの見方

- | | | | |
|----------|--------|------------|--------------|
| 飲食可能エリア | エレベーター | OPAC 専用 PC | デスクトップ PC |
| 会話可能エリア | AED | カウンター申込 | コピー機 |
| 通話可能エリア | 非常口 | 一般トイレ | 館内用ノート PC 貸出 |
| 飲み物不可エリア | 非常用電話 | 多目的トイレ | オンデマンドプリンタ |
| サイレントエリア | | | |



⑤ 視聴覚室

MyOPAC で要申込

20 ブース設置（1ブース2人まで）。DVD・VHSが視聴できます。館外資料持込可。3～5名での利用は 3F グループ視聴覚コーナー（→ P.13）へ。但し、当面は2名までの利用。

2F

※2F・3F の資料を他のフロアで利用する場合は一度ゲートの外に出るため、必ず貸出手続きをしてください。

① 2F カウンター

2F・3F の利用に関する手続き、図書の貸出・返却ができます。

② 開架ゲート

2F・3F への入り口。車椅子の利用等により、3F へエレベーターでの移動を希望される場合は、2F 開架入館ゲート横のインターホンにてお申し出ください。



③ 展示スペース

資料を展示。



④ 開架雑誌

約 40 タイトル。
最新号以外貸出可。



⑧ 文庫・新書

岩波/新潮等の文庫、朝日/岩波ジュニア/講談社/光文社等の新書。



⑨ 旅行本

るぶ/まっぷる等国内外の旅行本。



⑩ 新聞バックナンバー

約全国紙を1～2年分保存。



①グループ学習室 1・2・3

MyOPAC で要申込
プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード設置。4名以上で利用できます。



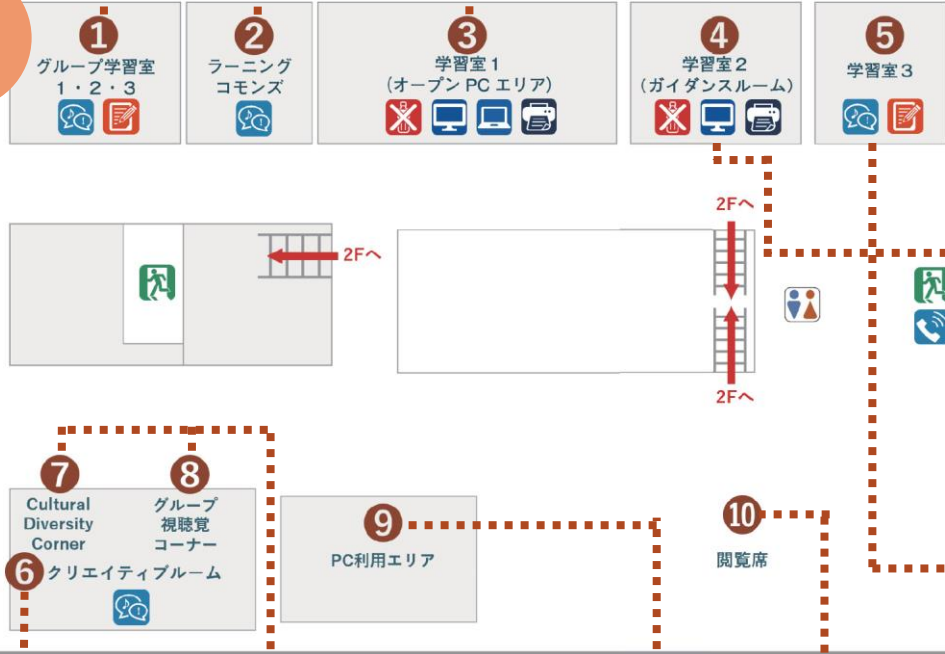
②ラーニングcommons

ホワイトボード、可動式机設置。グループで会話しながら学習できます。

3Fの施設を使うには

MyOPAC で要申込 の施設を利用するには、学生証を持参の上、2F カウンターにて手続きをしてください。グループ学習室、学習室3は利用の1週間前から予約ができます。
■学習室1、学習室2では飲み物を飲むことはできません。

3F



③学習室1 (オープンPCエリア)
PC118台設置。貸出ノートPCあり（2F・3Fでのみ利用可能）。閉館30分前に閉室。



④学習室2 (ガイダンスルーム)
図書館ガイダンスを行う部屋。授業期間の平日のみ、ガイダンス終了後から利用可能。18:30閉室。



⑤学習室3
MyOPAC で要申込
プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード設置。10名～30名のグループで利用可能。



⑥クリエイティブルーム

可動式テーブルと電源コンセントを備えたアクティブラーニングスペース。



⑦Cultural Diversity Corner

留学生向けの日本語関連図書や、留学準備に役立つ資料、英語多読入門図書を配架。



⑧グループ視聴覚コーナー

MyOPAC で要申込
3～5名で DVD を視聴できます。（当面2名までの利用）



⑨PC 利用エリア

電源完備のキャレル型デスク。



⑩閲覧席

270 席設置。



①1Fカウンター

1F・4F・B1F・B2Fの利用に関する手続き、予約・取寄資料の受け取り（→P.5）ができます。



②レファレンスカウンター

資料の探し方の相談、他大学図書館などへの紹介状発行、文献複写、現物貸借の申込み（→P.7）ができます。

書庫に入るには

4F・B1F・B2Fの書庫には、永久保存の研究用資料を豊富に配架しています。書庫に入る際は、貴重品・筆記用具以外の荷物を必ず1Fのコインロッカーに入れてください。



4Fへ

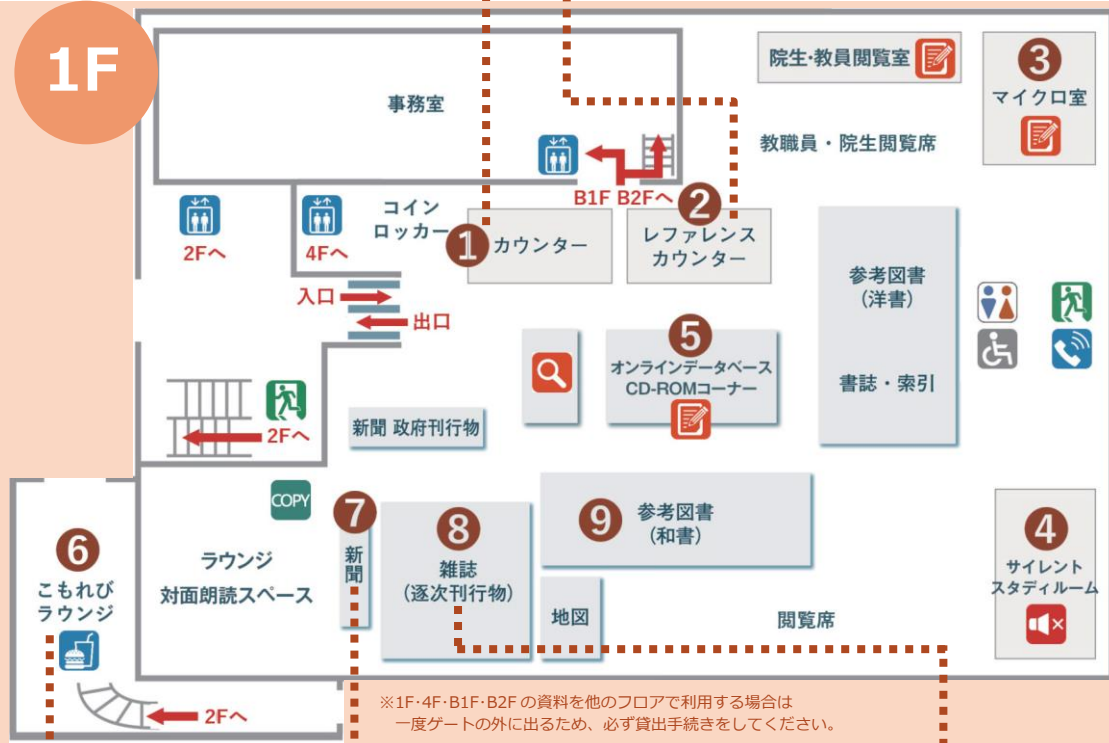


B1F・B2Fへ



1F コインロッカーへ

1F



③マイクロ室

1Fカウンターで要申込

新聞・雑誌などのマイクロ版の閲覧ができます。



④サイレント

スタディールーム

会話禁止、PC・電卓等音の出る機器の使用不可。



⑤オンラインデータ

ベース・CD-ROM

コーナー
1Fカウンターで要申込
データベース専用のPC席。



⑥こもれびラウンジ

くつろぎのスペース。コピー機利用可能。



⑦新着新聞（地方・外国）

地方・外国新聞を配架。（バックナンバーはB2F）



⑧雑誌（逐次刊行物）

約1年分の国内外の新着雑誌・政府刊行物を配架。（バックナンバーは4F）



⑨参考図書（和書）

辞書・事典や主題別書誌・文献目録を配架。

4F

■第4閲覧室（雑誌・新聞縮刷版・政府刊行物）



① 閲覧室
188席設置。



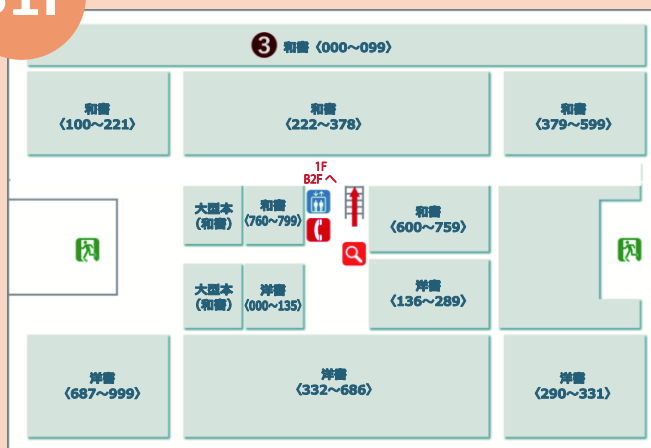
② 雑誌バックナンバー
請求記号順に配架。



③ NDC分類図書
1986年以降に受入れた
図書。

B1F

■第1書庫（NDC分類）



個人文庫
白木茂、D.V.グラスなど個人が
収集したコレクション資料。



貴重書庫 1Fカウンターで要申込
主に1850年以前刊行の洋書。
館内閲覧のみ。

B2F

■第2書庫（旧分類）



- ① 多摩地域資料
多摩地域の歴史・風土に関わる資料。
- ② 準貴重書 1Fカウンターで要申込
雑誌創刊号コレクション、経済学・社会学・人間社会・
スポーツ健康学研究科の修士論文。
- ③ 紀要
大学・研究機関発行の定期刊行物。機関名の50音順に配架。
- ④ 旧分類図書（和書・洋書）
1985年以前に受け入れた図書。
本学独自の主題分類（例 K：社会）で配集

ライブラリーサポーター

ライブラリーサポーター（通称ライサポ）とは、
学生の視点でより魅力的な図書館を作るために、
市ヶ谷・多摩・小金井キャンパスで活動している団体です。

■ 活動内容

ライサポメンバーで図書館に置く図書を選ぶ「選書ツアー」や、おすすめ図書のPOP展示、図書館サービスについて図書館職員と意見交換する「懇談会」など、さまざまな活動をしています。

<POP 展示> 2F 階段踊り場



＜選書に学生の声を反映する企画＞



＜多摩ライサポ Twitter＞



日本十進分類法（新訂 10 版より）
（NDC : Nippon Decimal Classification）

000 総記（図書館、図書、百科事典、 一般論文集、逐次刊行物、 団体、ジャーナリズム、叢書）	370 教育 380 風俗習慣、民俗学、民族学 390 国防、軍事
100 哲学（哲学、心理学、倫理学、宗教）	400 自然科学（数学、理学、医学）
200 歴史（歴史、伝記、地理）	500 技術（工学、工業、家政学）
300 社会科学	600 産業（農林水産業、商業、運輸、通信）
310 政治	700 芸術、美術
320 法律	710 彫刻
330 経済	720 絵画
331 経済学、経済思想	730 版画
332 経済史・事情、経済体制	740 写真
333 経済政策、国際経済	750 工芸
334 人口、土地、資源	760 音楽
335 企業、経営	770 演劇
336 経営管理	780 スポーツ、体育
337 貨幣、通貨	781 体操、遊戯
338 金融、銀行、信託	782 陸上競技
339 保険	783 球技
340 財政	784 冬季競技
350 統計	785 水上競技
360 社会	786 戸外レクリエーション
361 社会学	787 釣魚、遊獵
362 社会史、社会体制	788 相撲、拳闘、競馬
364 社会保障	789 武術
365 生活・消費者問題	790 諸芸、娯楽
366 労働経済、労働問題	800 言語
367 家族問題、男性・女性問題、 老人問題	900 文学
368 社会病理	
369 社会福祉	