

通信教育課程学生の皆様へ

自宅での学びが多い通信教育課程学生の皆さんに、聖徳大学川並弘昭記念図書館のホームページの「活用ガイド」をご案内いたします。ぜひお役立てください。

図書館 HP 活用ガイド

重要 確認および手続きをお願いいたします。(全員対象)

聖徳大学川並弘昭記念図書館のホームページには利用者専用の情報ページ【マイライブラリ】があります。

以下の3点についてご確認及び手続きをお願いいたします。(活用ガイドの4頁目に方法を記載しています。) ① 初期パスワードをご自分で任意のパスワードに変更してください。

② 図書館から連絡を受けるためのメールアドレスを登録してください。

③ 前年度から在籍中の方は必ず、未返却資料がないか確認してください。

未返却資料がある方は至急返却願います。

★図書館ホームページ (URL <https://www.seitoku.jp/lib/>)

※Yahoo、Googleなどの検索エンジンでキーワードに「聖徳大学 図書館」と入力して検索していただくと検索結果に本学図書館のホームページが表示されます。

左側には蔵書検索やデータベース、情報探索に役立つ機能が並んでいます。

真ん中には図書館からのお知らせと下部に開館カレンダーが表示しています。

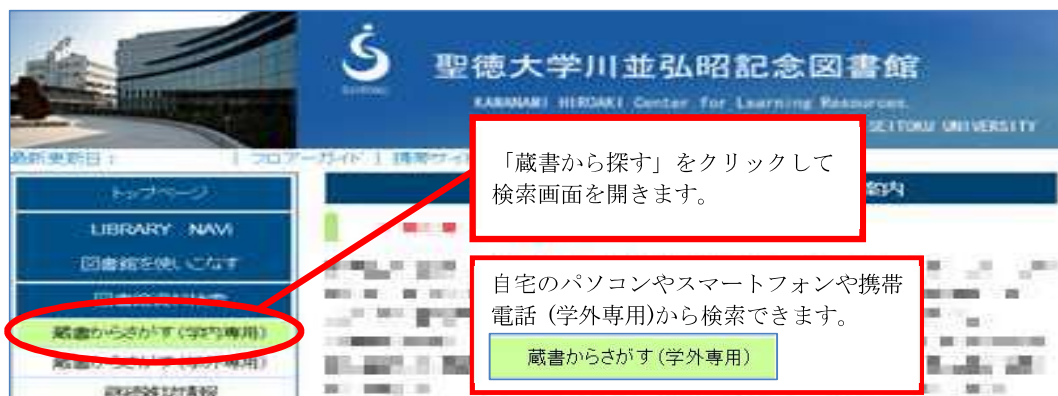
右側には各施設についての利用案内等が並んでいます。

フロアガイド

 地上階	8階	聖徳博物館、ライブラリーカフェ
	7階	和書(自然科学・技術・工学・産業・芸術・言語・文学：400-999) 洋書(000-999)、新聞縮刷版、新聞復刻版、加除式資料
	6階	和書(総記・哲学・歴史・社会科学：000-399) 就職、教科書、シラバス、楽譜コーナー、学術雑誌(和雑誌、洋雑誌) 受付カウンター(貸出・返却・レファレンス)
	5階	こども図書館(絵本・児童書)、ポピュラーライブラリー(文庫・新書・コミック、学園の出版物)、郷土史コーナー、新聞(全国紙・地方紙)、一般雑誌(和雑誌、洋雑誌)
	4階	メディアパーク、メディア工房、視聴覚資料室、視聴覚資料閲覧室
	3階	書庫(閉架)

●資料の検索方法【OPACの利用】

図書館ホームページ《トップページ》



《資料検索画面》



《検索結果画面》



《検索結果詳細画面【図書】》



① 所 在	資料が配架されている場所になります。表示されている階で探してください。配架場所をクリックするとおおよその場所が表示されます。
②請 求 記 号	資料の背に貼ってある記号になります。図書館の資料は請求記号の順に並んでいます。
③資 料 I D	資料に貼ってある 8 桁の数字になります。バーコードがあるものは自動貸出機にて貸出手続きができます。
④貸 出 区 分	一般資料・視聴覚資料・禁帯出資料があります。視聴覚資料は 1 週間の貸出となります。禁帯出資料は貸出できませんので館内での閲覧のみとなります
⑤状 況	貸出中の場合は返却予定日が表示されます。非貸出の資料は空欄です。
⑥資料請求票印刷	3 階の書庫の資料を利用する場合はこちらを印刷してカウンターに請求してください。資料を探す際のメモ代わりにもなります。
⑦予 約	貸出中の資料は予約をすることにより返却後に優先的に利用することが出来ます。※マイライブラリにログインする必要があります。

《検索結果詳細画面【雑誌】》

トップ画面 > 一覧画面 > 詳細(本学所蔵)

教育哲学研究
キョウイク テツガク ケンキウ
教育哲学会 [編]
[相模原]: 相模書房誠公社, 1959.6-

雑誌

登録 複写を依頼 複写を依頼(通教生) 新着を通知

雑誌の所蔵

No.	所蔵巻号	請求記号	所在	所蔵年	受入継続	備考
1	61-125+		6F開架雑誌コーナー	1990-2022	継続中	

巻号情報
バックナンバーをさがす:
全57件

【最新号】 第125号 2022年5月10日
貸出不可

No.	所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況
1	6F開架雑誌コーナー		92655548	2022/06/02		

第124号 2021年11月10日 <ふれる> ことこの教育哲学
貸出不可

No.	所在	請求記号	資料ID	受入日	製本状態	状況
1	6F開架雑誌コーナー		92620876	2021/12/02		

登録 もっと見る

《所在が「自動書庫」の資料の請求方法》

No.	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	貸出区分	状況
1	0		自動書庫	319 I33 006	13599262	一般資料	この本を読む

検索結果詳細画面の状況:「この本を読む」をクリックし、**6階で受け取る**をクリックするとカウンターで受け取ることが出来ます。

《所在が「3F」の資料の請求方法》

Vol.4 2012 貸出不可							
No.	所在	請求記号	資料ID	状況			
1	3F開架電動書庫(研究紀要)		91735416		資料請求票印刷		

検索結果詳細画面の資料請求票印刷を印刷し必要事項を記入してカウンターで請求してください。

本学の資料は「日本十進分類法」(NDC)によって主題別に分類され、付与された請求記号順に配架されています。請求記号はOPACの検索結果詳細画面や本の背表紙に貼ってある「背ラベル」で確認できます。

便利な機能《マイライブラリ》

「マイライブラリログイン」をクリックします。

ログイン名、パスワードを入力します。
ログイン名は学籍番号 10 桁です。(ハイフンなし) 初期パスワードも学籍番号です。

◆パスワード、メールアドレスの変更

「現パスワード」と「新パスワード」を入力し「変更」をクリックして完了です。
※新パスワードは半角英数字 6 文字以上で設定してください。

上のメールアドレス欄に図書館からの連絡を受けるためのメールアドレスを上書きし「変更」をクリックして完了です。(聖徳メインのメールアドレスも可)

メールアドレス 2 には聖徳ドメインのメールアドレスが登録されています。

◆貸出状況の確認

借出中の資料：「図書館から借りている資料」から確認ができます。

借りている資料のタイトルや返却期限がわかります。

この画面から資料の貸出期間の延長ができます。(左下部に続く)

◆借用中資料の延長手続き

延長をしたい資料の下部にある「延長する」をクリックしてください。

手続きが完了しました。
手続き後は必ず返却日を確認してください。

貸出期間を延長しました。

注意！ 以下の点に注意してください。

- 延長手続きは一回に限り、手続きをした日から 2 週間（院生は 1 ヶ月）、貸出期間を延長できます。
- 貸出種別によって延長手続きができないことがあります。

「延長する」が表示されない場合は延長手続きが出来ませんので、期限までに返却してください。