

# 東北大学附属図書館 農学分館

利用案内



## 開館時間・休日

### ■ 開館時間

	平日	土日祝
通常期間	09:00 - 20:00	閉館
休業期間	09:00 - 17:00	

### ■ 休館日

- ・土曜日・日曜日・国民の祝日及び振替休日
- ・年末・年始

※臨時休館や開館時間の変更は、掲示・ホームページ等でお知らせします。

### ■ 閉館時特別利用（無人開館）

- ・農学研究科・農学部の方は、閉館後や休館日でも、**利用証**（次項参照）により入館が可能です。

通常期間	(開館前)	07:00 - 09:00
	(閉館後)	20:00 - 24:00
休業期間	(開館前)	07:00 - 09:00
	(閉館後)	17:00 - 24:00
休館日		07:00 - 24:00

## 利用証

- ・入館や貸出の際は、下記の **利用証(磁気カード)** が必要です。お持ちでない方は各窓口へお申出ください。

利用者区分	利用証(磁気カード)種別	発行・問合せ窓口
教職員	職員証	所属部局の総務係
大学院生 学部生	学生証	所属部局の教務係
名誉教授	名誉教授の証	最終所属部局の総務係
その他 (*1)	附属図書館利用証	農学分館 (*2)

(\*1) 非常勤講師・各種研究員・研究生・科目等履修生・特別聴講学生等。

(\*2) 農学研究科・農学部以外の方は、所属部局の図書館（本館・分館・図書室）にお問合せください。

## 入館

- ・農学分館入口のドアは、カードリーダーに、**利用証**（前項参照）を通して開けてください。
- ・**利用証**をお持ちでない方は、インターホンで係員をお呼びください。
- ・無断持出防止装置が稼働しています。アラームの際に貸出手続きを確認しますがご理解願います。  
(ペースメーカーをご使用の方は、インターホンで係員をお呼びください)

## 貸出

- ・貸出を希望する資料に**利用証**を添えて、カウンターへお持ちください。  
自動貸出装置によるセルフサービスでも手続きが可能です。(一部対象外の資料もあります)

### 貸出限度冊数・日数

	閲覧室・ラウンジ資料			共用書庫資料			学内他館からの 取寄せ資料		
	冊数	期間	延長※	冊数	期間	延長※	冊数	期間	延長※
教職員 大学院生	10冊	2週間	1回	5冊	2週間	1回	5冊	2週間	1回
学部生	5冊								

- ※貸出の延長を希望する場合、返却期限日を過ぎる前であれば、図書館に来館しなくても、MyLibraryの「貸出・予約状況照会」から、貸出期間の延長が可能です。  
(延長したい本に別の方から予約が入っている場合、および、延滞中の本がある方は延長できません)

## 返却

- ・資料をカウンターへお持ちください。閉館時は、図書返却ポストへ入れてください。
- ・学内のいずれの館で借りた資料でも、キャンパスを問わず任意の館への返却が可能です。  
(一部対象外の資料もあります)

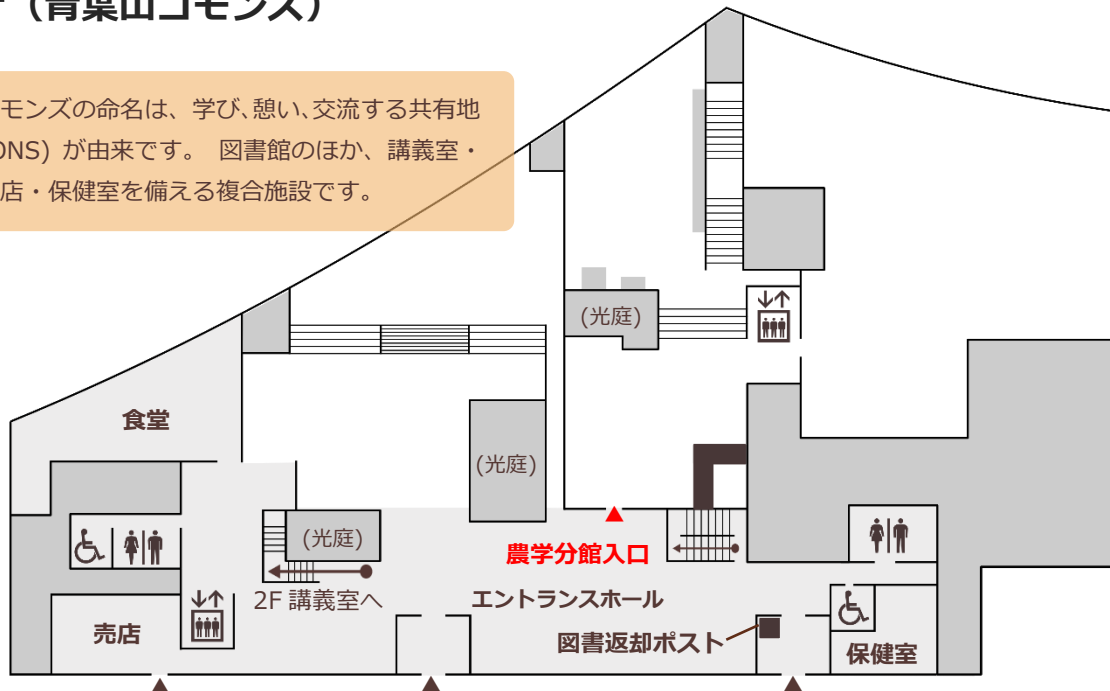
## 予約／他キャンパスからの取寄せ

- ・別の方が借用中の資料を利用したい場合は、返却後の貸出を予約することができます。
- ・本館・他分館・図書室の資料を、任意の館に取寄せることができます。
- ・MyLibraryにログインし、蔵書検索(OPAC)の「予約/学内取寄」ボタンからお申込みください。  
(すでに別の方の予約が入っている場合は、次の待ち順になります。一部対象外の資料もあります)

## 館内案内図

### 1F (青葉山 commons)

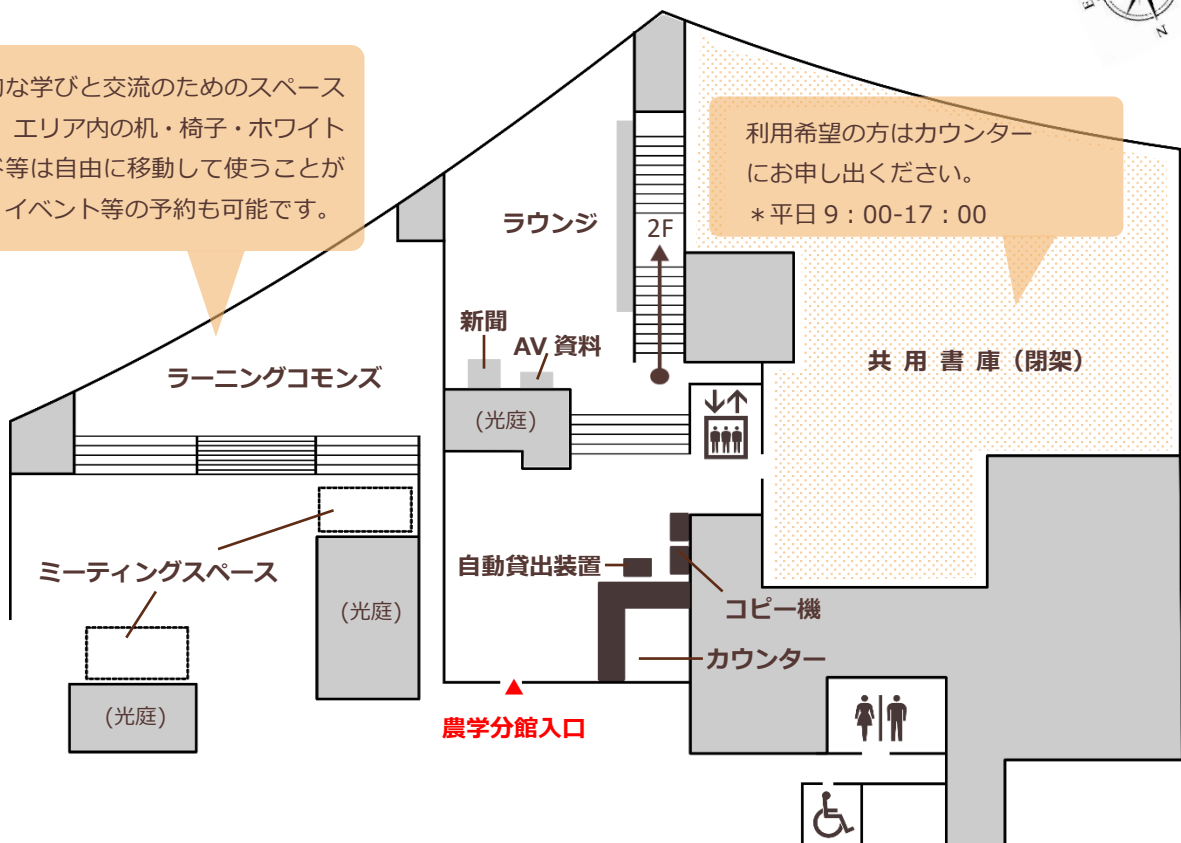
青葉山 commons の命名は、学び、憩い、交流する共有地 (COMMONS) が由来です。図書館のほか、講義室・食堂・売店・保健室を備える複合施設です。



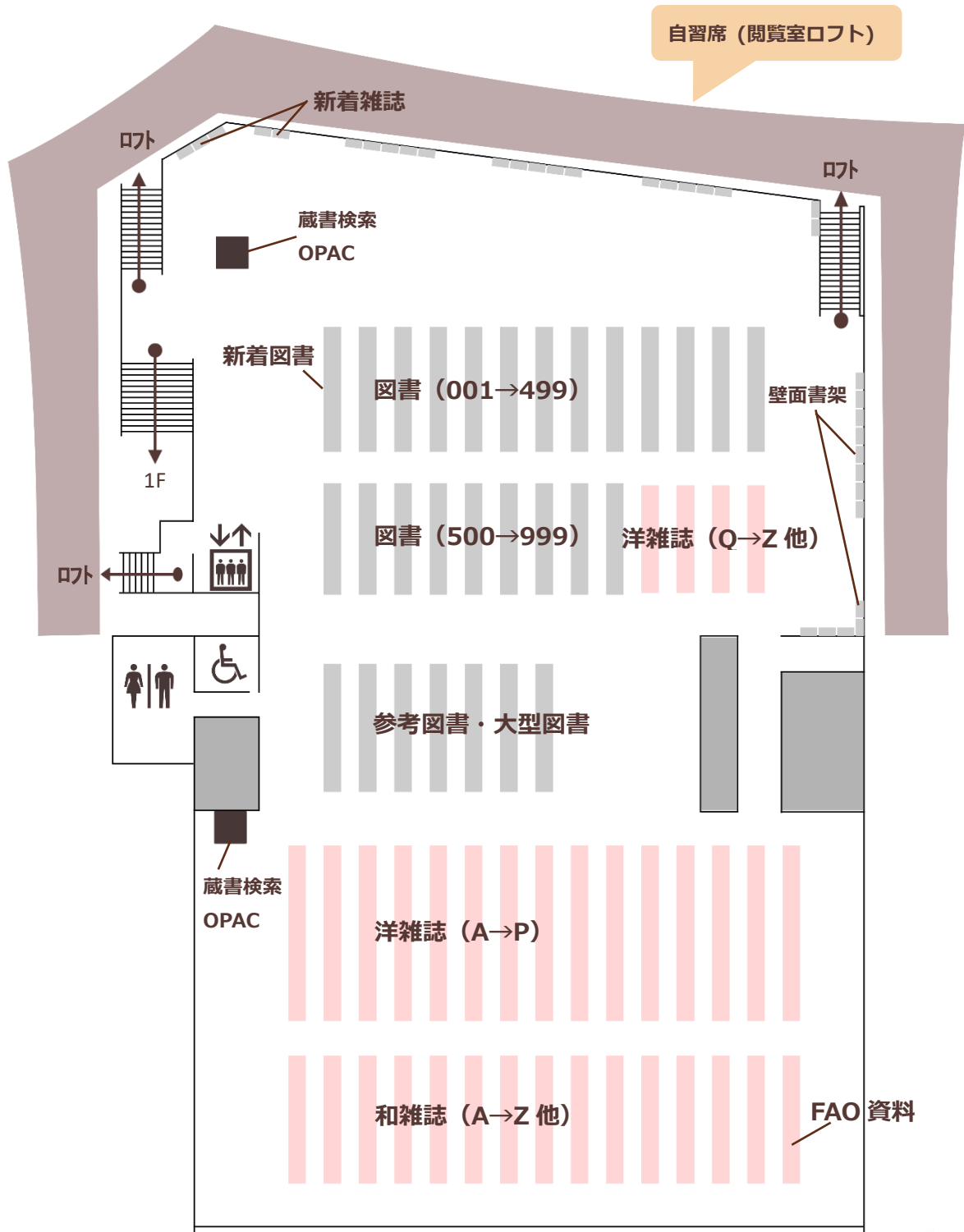
### 1F (農学分館)

自主的な学びと交流のためのスペースです。エリア内の机・椅子・ホワイトボード等は自由に移動して使うことができ、イベント等の予約も可能です。

利用希望の方はカウンター  
にお申し出ください。  
\* 平日 9:00-17:00



## 2F (農学分館)



## 館内資料の複写

- ・私費用（コイン式）と、校費用（カード式）のコピー機が、カウンターの脇にあります。校費用は、事前に登録が必要ですので、係員へお申出ください。
- ・図書館の資料をコピーする際は、校費・私費を問わず、「文献複写申込書」にご記入ください。
- ・図書館の資料の複写は、著作権法で認められた範囲内とします。コピー後、カウンターにて内容のチェックを受けてください。

## 相互利用サービス（他キャンパス館・他大学からの取寄せ）

- ・農学分館で所蔵していない資料について、他キャンパス図書館、または、他大学の図書館等から、複写物を取寄せたり、図書を借用することができます。  
MyLibrary にログインし、蔵書検索(OPAC) または「文献複写・学外借用申込」からお申込みください。

料 金	他キャンパス図書館	他大学図書館等
文献複写(1枚あたり)	(白黒) 20円 (カラー) 40円	(白黒) 35～60円+送料 (カラー) 60～100円+送料
現物借用	無料 (キャンパス間資料搬送サービス)	往復の送料

支払方法：校費（要事前申請）または、私費（現金引換え）。

所要日数：一週間程度ですが、所蔵館の事情により、数週間かかる場合もあります。

## ラーニングcommons

- ・本学の教職員・学生の方であれば、所属キャンパスを問わずご利用になれます。
- ・エリア内の机・椅子・ホワイトボード等は自由に移動して使うことができます。  
ミーティングスペースには、プロジェクターとディスプレイが備え付けられています。
- ・農学分館ウェブサイトから事前の予約ができます。（空いている場合は自由に利用可）  
【使用例】：授業・ゼミ、グループ学習、サークル部活動、セミナー・研修会・講演会等の各種イベント  
【貸出用品】：プロジェクター、スクリーン、レーザーポインター、オンライン会議用のスピーカーフォン、  
拡声用マイク、マイクスタンド、展示パネル、プレゼン用デスク、演台、サインスタンド、  
受付用テーブル、電源タップ等

## パソコン/Wi-Fi

- ・館内ではキャンパス Wi-Fi (eduroam) が使用できます。
- ・貸出用の PC があります。貸出は開館時間内、青葉山commonsの外への持出し不可です。
- ・印刷は専用 PC から私費用コピー機へ出力できます。

## オンラインサービス <https://www.library.tohoku.ac.jp/>

- ・東北大学附属図書館の Web サイトでは、さまざまなオンラインサービスを提供しています。
- ・蔵書検索 (OPAC) : 東北大学全キャンパスの所蔵資料を検索することができます。  
※学位論文は、機関リポジトリ(TOUR)で検索できますが、現物の閲覧はカウンターへお尋ねください。
- ・MyLibrary (学内者用) : 利用状況照会、予約・取寄せ、複写依頼、学生図書リクエストほか
- ・電子資料 (学内者用) : データベース・電子ジャーナル・電子ブック等

## レファレンスサービス/オリエンテーション・講習会

- ・図書館の利用や文献の調査等で困ったことがありましたら、係員にお尋ねください。
- ・個人・グループ・ゼミ等を対象として、図書館利用全般やデータベースの利用法について、オリエンテーションや講習会を行っています。ご希望の方はカウンターにご相談ください。

## 学外の方の利用

- ・調査・研究のため、農学分館の資料を閲覧・複写することができます。
- ・利用時間は、平日 9:00~20:00 (休業期間は 17:00 まで)です。土日祝はご利用になれません。
- ・入館の際、「学外者受付簿」へご記入いただきます。身分証をご持参ください。
- ・複写をご希望の場合は、「文献複写申込書」にご記入の上カウンターにお持ちください。
- ・2冊 2週間貸出できます。(貸出には利用証が必要です。)  
※当館の蔵書を利用しない自習や試験勉強、休息等座席利用のための入館はご遠慮ください。  
また、定期試験の期間、館内は大変混み合いますので、ご利用を制限させていただく場合があります。  
※館内のパソコンでインターネットはご利用になれません。

## 利用上の注意



ペットボトルなど密閉できる容器の飲み物は、全館持込み可です。



食事(菓子類も)や、ストロー容器・缶飲料など、密閉できない容器は持込みできないエリアです。



指定された場所以外での、携帯電話・PCのインターネット通話はご遠慮ください。



青葉山キャンパスは、全面禁煙です。(すべての施設および屋外も含む)



館内での撮影を希望する場合は、事前にカウンターへお申出ください。



## アクセス



- ・地下鉄東西線「仙台駅」より「八木山動物公園」行きに乗車  
「T02 青葉山駅」下車、南1出口から徒歩で約5分

## お問合せ

