

図書館に入館するには？ / 本を借りるには？ / 返却期限に遅れると	…p.1
図書館でパソコンを使うには？	…p.1
資料を探すには？	…p.2
大塚図書館に所蔵がない資料を入手するには？	…p.3
図書の貸出期限を更新するには？	…p.4
大塚図書館の部屋を予約するには？	…p.4
図書の購入リクエストをするには？	…p.4
図書館の使い方、文献探索、データベースの使い方など困った時は？	…p.4



2020年3月改訂

図書館に入館するには？ / 本を借りるには？ / 返却期限に遅れると

「学生証＝利用証」です。利用証をゲートにかざすことで図書館に入館できます。
図書の貸出にも利用証が必要です（大学院生：20冊・3週間・更新3回）。学生証を忘れると貸出ができません。
返却期限に遅れた図書があると、延滞ペナルティが付きます。ペナルティ期間中は、貸出・更新・予約ができません。



Check Point 東京キャンパス所属の方は、9時～23時まで時間外の利用が可能です

東京キャンパス所属の常勤教員と正規学生(*)の方は、開館時間以外でも大塚図書館を利用することができます。

利用可能時間：9時～23時、祝日・夏季一斉休業・年末年始も利用可能。

(*)ビジネス科学研究群、人間総合科学研究群（カウンセリング、カウンセリング科学、リハビリテーション科学、スポーツウェルネス学の各学位プログラム）、法学学修生。**正規学生以外の方は申請が必要**ですので、カウンターでご相談ください。

◆入館方法

- ① 大塚図書館自動ドア右横のカード読取装置に学生証をかざしてください。
- ② [解除] 緑色のランプが点滅したら自動ドアの前に移動してください。ドアが開きます。
- ③ 入館ゲートで学生証等をかざして、ゲートを通過してください。



◆注意事項

- ・23時までに必ず退館してください。23時を過ぎると館内照明・退館ゲートの電源が自動的に切れ、退館できなくなります。
- ・退館時にブザーが鳴ってしまった場合は、貸出した図書を館内ブックポストに入れ、後日カウンターが開いている時間に改めて貸出を受けてください。
- ・時間外利用中は職員が不在のため、ご自身の責任においてご利用ください。

図書館でパソコンを使うには？

◆パソコンを使う

図書館には全学計算機（黒いPC）と図書館用PC（白いPC）の2種類が設置されています。筑波大生はどちらも自由に利用することができます。

	全学計算機	図書館用PC
		
IDとパスワード(PW)	ログイン時にID（ <small>小文字エス</small> s + 学籍番号下7桁） ・統一認証PWが必要	学外サイトへのアクセス時・印刷時に 統一認証ID（学生証裏バーコード下の 13桁の数字）・統一認証PWが必要
印刷	所属により無料印刷可能枚数は異なります 枚数はログイン後に確認できます A4サイズ モノクロ/カラー(カラー1枚=モノクロ5枚分)	年間500枚 無料印刷可能 A4サイズ モノクロのみ

*PWを忘れてしまった場合は、大塚図書館で再発行が可能です。学生証をもって職員対応時間内にカウンターにお越しください。

◆無線LANを使う

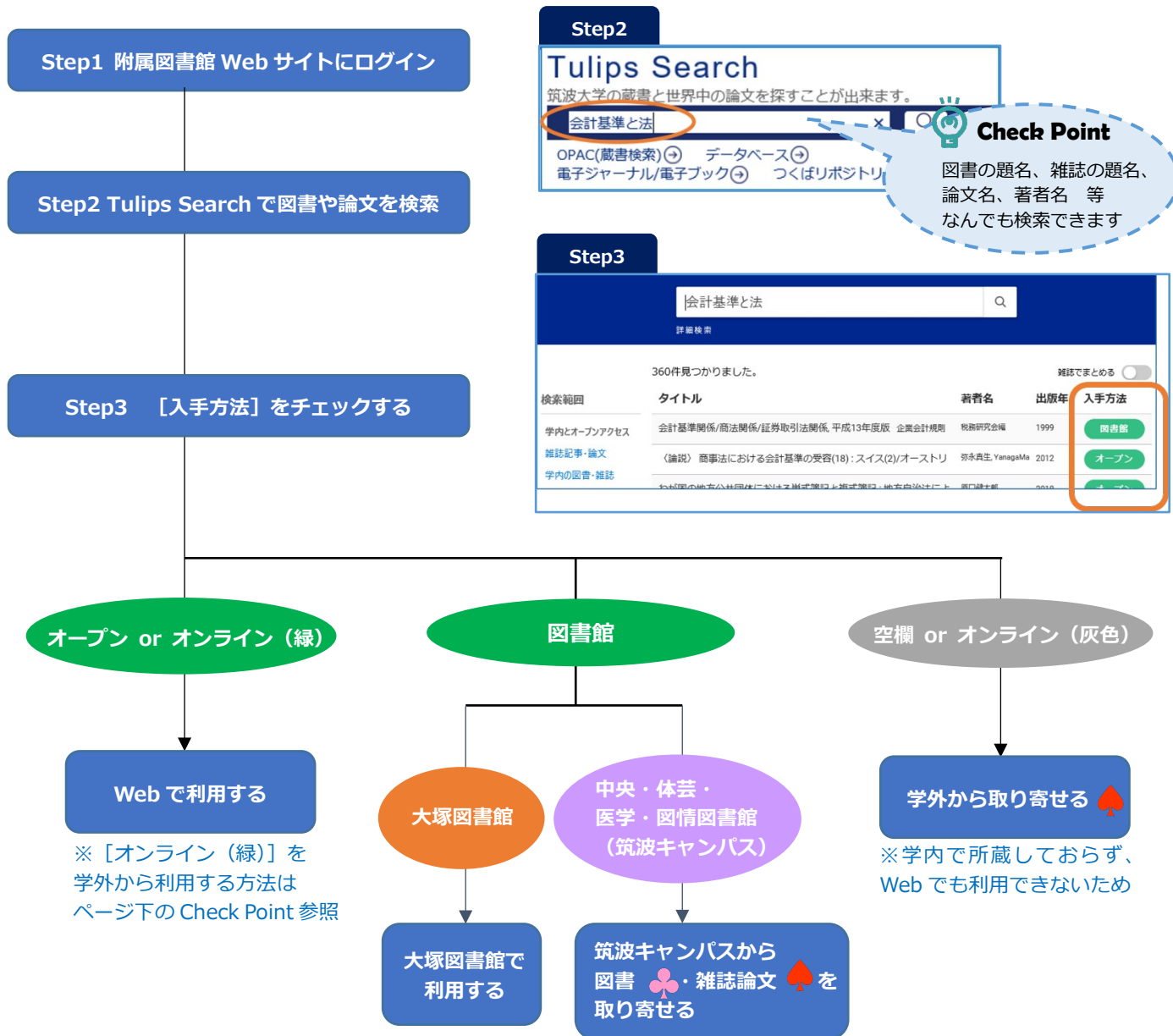
筑波大生は、学内無線LANシステムが利用可能です。設定についての詳細は、筑波大学学術情報メディアセンターのページをご確認ください。<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/service/wireless>



資料を探すには？

◆資料さがしの簡単な流れ

附属図書館 Web サイトのトップページにある Tulips Search では、図書や論文を一度に探すことができます。資料を探すときは、まず Tulips Search から使ってみましょう。

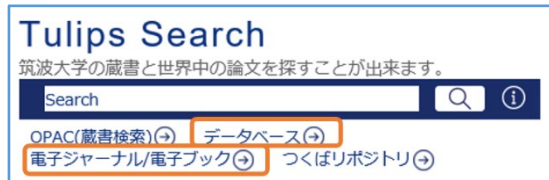


◆電子ジャーナル・データベースから直接検索するには？

電子ジャーナルやデータベースなど Web から利用可能な電子資料もあります。大学内でしか見られないものもありますが、一部はリモートアクセスを利用して、自宅や外出先などから読むこともできます。

- ① 附属図書館 Web サイトにログイン
- ② トップページ上の検索窓下にある[データベース] or [電子ジャーナル/電子ブック]をクリック
- ③ 利用したいデータベースや電子ジャーナル・電子ブックから検索

全分野外国語	資料タイプ	TOP▲
SpringerLINK	学術論文・図書	R
Taylor & Francis Online	学術論文	R
Web of Science	学術論文	R
Wiley Online Library	学術論文・図書	R



Check Point

家や外出先から読みたい時は [R] (リモートアクセスサービス) マークをクリックして使います。
※ 認証を求められた場合は、統一認証 ID (13 桁)・PW でログイン

大塚図書館に所蔵がない資料を入手するには？

◆筑波キャンパスにある図書を取り寄せたい

[資料さがしの簡単な流れ] Step.3 で筑波キャンパスに図書があるときは、

- ① Tulips Search で取り寄せたい資料のタイトルをクリック
- ② 所蔵している図書館名をクリック
- ③ 取り寄せたい図書に表示されている[予約・取り寄せ]ボタンをクリック
- ④ 申し込み画面へ

図書が到着したら、登録したメールアドレス宛てにお知らせします
(到着までの日数：約5～7日)

★**ご注意**★**初回申し込み前にメールサービスの登録が必要です**
(ページ下の Check Point step.1 参照)



◆筑波キャンパスで所蔵している雑誌論文・学外で所蔵している資料を取り寄せたい (有料*)

[資料さがしの簡単な流れ] Step.3 で

- ・筑波キャンパスで所蔵している雑誌論文である
 - ・学外から取り寄せる
- ときは、

- ① Tulips Search で取り寄せたい資料のタイトルをクリック
- ② [Tulips Linker]をクリック
- ③ 資料のタイプによって次のいずれかをクリック

- ・論文の場合：[文献複写申込 (私費)]
- ・図書の場合：[現物貸借依頼 (私費)]

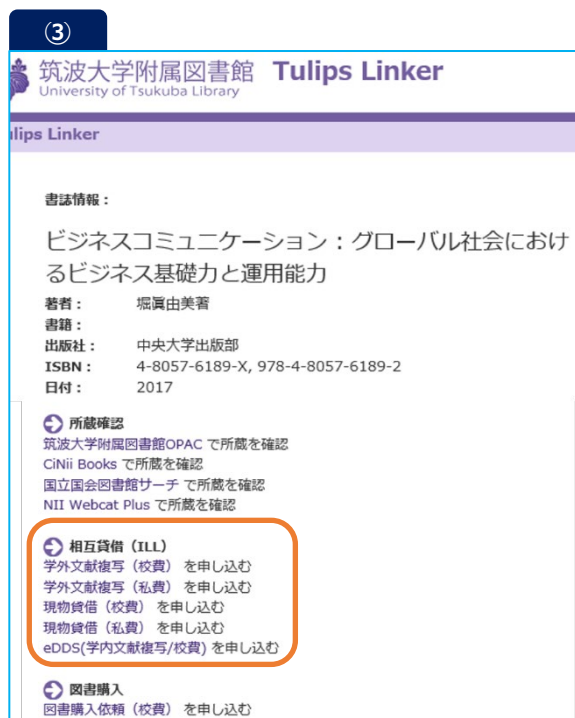
- ④ 申し込み画面へ
- 到着したら、登録したメールアドレス宛てにお知らせします。
料金をもって職員対応時間内にカウンターへお越しください。

*費用と到着日数 (国内所蔵資料の場合)

	費用	到着までの日数
コピー	【学内】コピー代 (モノクロ ¥20/枚, カラー ¥90/枚)	約2～3日 (平日) で到着
	【学外】コピー代+送料 (コピー代=¥30~50/枚)	約1週間で到着
図書	往復送料等の実費 (約¥1,300~2,500/冊)	約1週間で到着 貸出期間：2～3週間 (貸出館による)

★**ご注意**★

- ・**初回申し込み前に事前登録が必要です。**(ページ下の Check Point 参照)
- ・雑誌そのものを取り寄せることはできません。論文のコピーを取り寄せとなります。



Check Point 論文・他機関所蔵資料取り寄せのオンライン申し込みには事前の申請が必要です

マイライブラリにログイン (統一認証 ID (13桁)・PW) をして

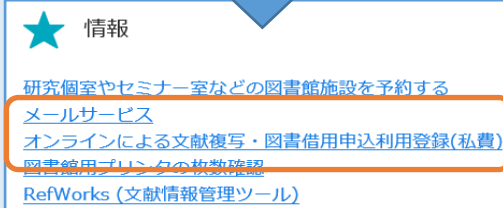
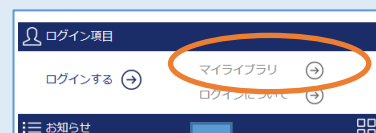
Step.1 メールサービスに登録

- ① [メールサービス] をクリック
- ② メールアドレス登録画面で ID・PW を入力
- ③ メールアドレスと「複写物・現物貸借図書が到着したら通知する」にチェックを入れて登録

Step.2

オンラインによる文献複写・図書借用申込利用登録 (私費)

- ① [オンラインによる文献複写・図書借用申込利用登録 (私費)] をクリック
- ② 利用登録のページで ID とパスワードを入力
- ③ メールが届くので、メールに記載された URL にアクセス
- ④ 申込書式を印刷して、必要事項を記入
- ⑤ 職員対応時間内にカウンターへ



図書の貸出期限を更新するには？

自分の貸出情報は、マイライブラリで確認することができます。

- ① マイライブラリにログイン (p.3 Check Point 参照)
- ② [借出中の資料]にある[図書館から借りている資料]をクリック
- ③ 貸出中の資料にある[更新する]をクリック

★ご注意★

- ・ 新しい返却期限は、更新の手続きをおこなった日から起算されます。
- ・ 誤ってダブルクリックしてしまった場合は、2回更新したとみなされます。
- ・ 予約が入っている場合、返却期限を過ぎてしまった場合、延滞によるペナルティ期間中は、更新できません。



大塚図書館の部屋を予約するには？

大塚図書館には、グループで利用できる多目的学習室があります。

- ① マイライブラリにログイン (p.3 Check Point 参照)
- ② [研究個室やセミナー室などの図書館施設を予約する]をクリック
- ③ 施設予約システムで部屋を予約する
- ④ 利用時間になったらカウンターへ。鍵をお渡しします。

★利用条件★

- ・ 2名以上での利用
- ・ 1グループ1日1回・3時間以内
- ・ 学外者を含むグループでの利用不可

★ 情報

[研究個室やセミナー室などの図書館施設を予約する](#)

[メールサービス](#)

[オンラインによる文献複写・図書借用申込利用登録\(私費\)](#)

[図書館用プリンタの枚数確認](#)

[RefWorks \(文献情報管理ツール\)](#)

図書の購入リクエストをするには？

図書の購入リクエストは、1ヶ月に一人当たり1点まで可能です。

個人的な理由ではなく図書館の蔵書として必要な理由を記してお申し込みください。申込日から20日前後で採択結果がでます。(多少前後することもあります。)

詳細については附属図書館 Web をご覧ください。

・ 附属図書館 HP ホーム > 利用案内 > 図書を推薦したい > 学生希望図書

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/service/gakusei-kibou>



図書館の使い方、文献探索、データベースの使い方など困った時は？

◆各種講習会を開催しています

図書館の使い方や資料の探し方、データベースの使い方などの講習会を実施しています。ご都合の合わない方には、ご自分の好きな時間に相談できる「オーダーメイド講習会」も承っています(要事前相談)。

・ 附属図書館 HP ホーム > 図書館活用術 > 講習会 > オーダーメイド講習会

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/ja/support/orientation-odr-made>



◆各種ご相談を受け付けています

探している研究資料が見つからない、図書館やデータベースの使い方がわからないなどありましたらぜひお気軽にご相談ください。カウンターだけでなくメールや Web サイトの問い合わせフォームからのご相談も受け付けています。

・ 附属図書館 HP ホーム > お問い合わせ > お問い合わせ方法 > 調べ物相談の受付

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/lib/contact/ask-us>



筑波大学附属図書館 大塚図書館

Mail voice@tulips.tsukuba.ac.jp

URL <https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/>

開館時間 *()内は職員対応時間

月 10:30-18:30 (10:30-18:30) 火～金 10:00-21:10 (10:00-21:10)

土 10:00-19:50 (11:30-19:50) 日 10:00-18:00 (×)

*職員対応時間外は料金支払いやパスワードの再発行など一部カウンターサービスがご利用いただけませんのでご注意ください。