

# 姫路工学学術情報館 - 利用案内

## ■ 開館時間・休館日

開館日	月曜日～金曜日	9:00-19:00
	春・夏・冬の休業期間	9:00-17:00
休館日	土曜日、日曜日、国民の祝日 年末年始（12/28～1/4）	

※開館カレンダーや臨時休館はHPをご覧ください。

## ■ 貸出

貸出	本を借りるには <b>学生証が必要です。</b> 学生証と本を持ってカウンターまたはPals(自動貸出返却装置)で手続きをしてください。	 禁帯出シール
	館外へ貸出できないもの 禁帯出シールが貼られた本、最新号の雑誌 シラバスコーナーの本、研究図書など	

## ■ 貸出図書の冊数と期間

利用者区分	貸出冊数	貸出期間
学部学生	5冊	2週間
学部学生(卒研生)	5冊	4週間
大学院生	20冊	4週間

※長期休業期間中の貸出期間は別に定めます。

## ■返却・予約

### 返却

返却期限日までにカウンターまたはPalsで返却してください。

閉館時は、館外の入口横にある返却ポストをご利用ください。期限日を過ぎると、遅れた日数に応じて貸出が制限されます。

※また貸しはやめましょう。借りた本人が返却してください。

### 延長

※学内者限定

予約が入っていない本は、一度だけ貸出期間を延長できます。

学生証と本を持って、カウンターへお越しください。  
Palsやマイライブラリでも延長手続きができます。（→7p）

※返却期限日を過ぎた本は延長できません。

## ■ Pals (自動貸出返却装置)

貸出・返却・貸出延長の手続きを自分で行えます。

### Palsで手続きできないもの

- ・返却期日が過ぎた本
- ・予約が入っている本
- ・他キャンパスの本
- ・附属資料、CDなど

→カウンターへお越しください



## ■ その他のサービス 学内者限定

### 予約/ 取寄せ

他の人が貸出中の本に対し、貸出の順番待ちをしたり、他キャンパスの学術情報館にある本を取り寄せることができます。( $\rightarrow$ p7)

### 学生 希望図書

学習や研究のために必要な本の購入を希望することができます。  
※当館に所蔵がない図書に限ります。

### 文献複写/ 現物貸借

他大学へ論文のコピーを依頼したり、本を借りることができます。  
※卒研生・院生対象サービス

## 姫路工学学術情報館 - ホームページ

本は学術情報館HPの「資料検索」から検索することができます。  
また、貸出期間の延長や予約取寄せもHPの「マイライブラリ」から行えます。

The screenshot shows the homepage of the Hyogo University of Technology Library. At the top, there is a logo for 'UNIVERSITY OF HYOGO' and the text '兵庫県立大学姫路工学学術情報館'. Below the logo, there are four navigation links: '蔵書検索(OPAC)', '電子書籍・電子ジャーナル', 'データベース', and 'リンク'. A large search bar labeled '資料検索' is centered on the page. To the right of the search bar is a box titled 'マイライブラリ ※学内者限定' containing a 'ログイン' button and a list of services: '利用状況確認', '予約、取寄せ', and '他機関への複写、借用依頼など'. A yellow box highlights the search bar area, and another yellow box highlights the 'ログイン' button area. At the bottom of the page, there is a footer with dates: '2025.05.28 学生選書開催のお知らせ' and '2025.04.08 新入生ガイダンスのお知らせ'. A grey box at the bottom right contains the text: '予約取寄せ', '貸出期間の延長', '返却期限の確認など' ( $\rightarrow$ p7).

# 本の探し方 - 資料検索 (OPAC)

兵庫県立大学姫路工学学術情報館  
UNIVERSITY OF HYOGO (HPより)

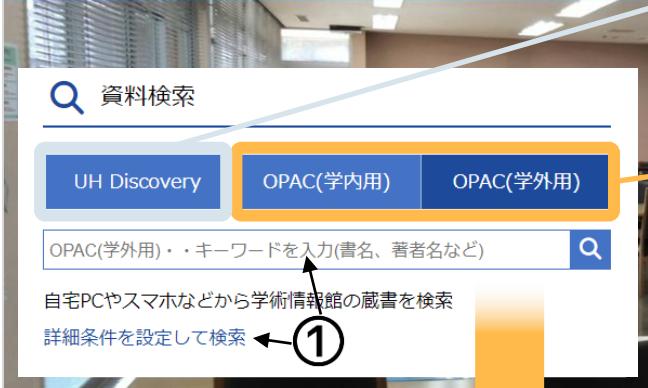
蔵書検索(OPAC) 電子書籍・電子ジャーナル

資料検索

UH Discovery OPAC(学内用) OPAC(学外用)

OPAC(学外用) キーワードを入力(書名、著者名など) 検索

自宅PCやスマホなどから学術情報館の蔵書を検索  
詳細条件を設定して検索



## UH Discovery

学術情報館にある資料だけでなく、インターネット上の論文等も、紙・電子問わずまとめて検索できます。

## OPAC

学術情報館にある本や雑誌、電子書籍や電子ジャーナルを検索できます。

※OPAC(学外用)：自分のパソコンやスマートなど、学内LANに接続されていない機器を使用する際に選択してください。

AI 社会 技術 検索 カテゴリ

本学所蔵(10)

トップ画面 > 一覧画面

詳細検索条件 条件再設定

キーワード[すべてを含む] AI 社会 技術

絞り込み

資料種別 図書 全般検索 10 0 0 0 0 0

著者 江間,有沙 仲野,徹(1957-) 内田,樹(1950-) 増田,聰(1971-) 岩田,健太郎(1971-) ちとと見る

件名・キーワード 人工知能 情報と社会 情報化社会 技術等 続り込む ちとと見る

③

④

タイトルをクリック

⑤ カテゴリ検索 詳細検索



AI 社会 技術

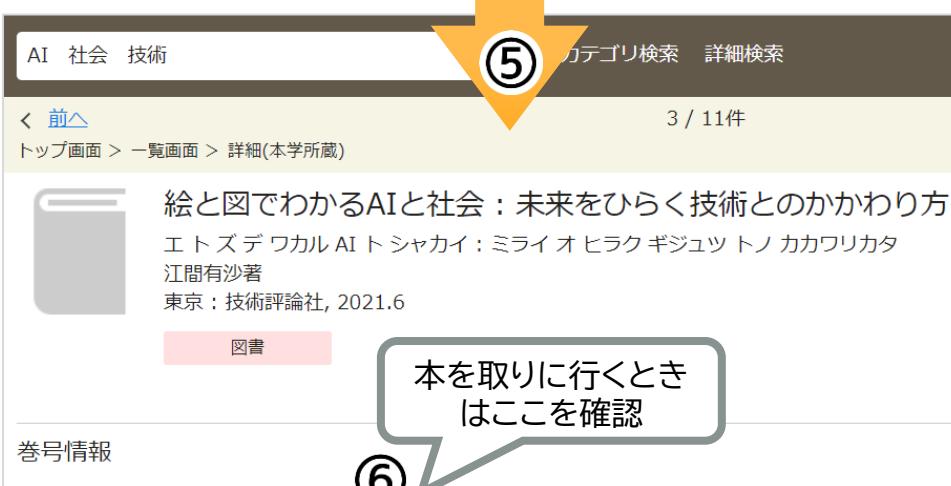
< 前へ トップ画面 > 一覧画面 > 詳細(本学所蔵)

絵と図でわかるAIと社会 : 未来をひらく技術とのかかわり方  
エトズ デ ワカル AI ト シャカイ : ミライ オ ヒラク ギジュツ トノ カカワリカタ  
江間有沙著  
東京: 技術評論社, 2021.6

図書

本を取りに行くときはここを確認

⑥



## OPAC -検索の仕方-

①簡易検索ボックスか、下の詳細検索を選んで、キーワードを入力し検索

②ヒットしたタイトルが一覧で表示されます

③画面の左側で検索結果を絞り込めます

④気になるタイトルをクリック

⑤次の画面では、以下を確認できます

- ・本がどこにあるのか
- ・本の利用状況

所在:姫路工学〇〇  
状況:空欄  
→本棚へ直接取りに行きます

所在:姫路工学以外の館  
状況:貸出中など  
→予約取寄せができます

⑥本棚へ本を取りに行くときは、「所在」と「請求記号」の記号をメモします

No.	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	貸出区分	状況	備考
1	0		姫路工学 閲覧室	007.13 Em	130035895	一般図書		

# 本の探し方 - 請求記号

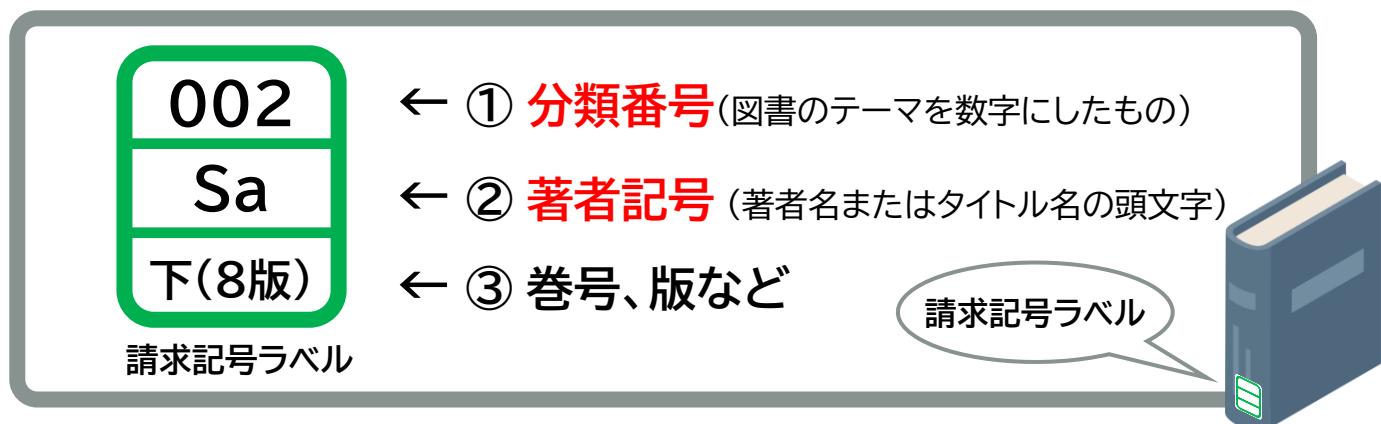
## ■ 請求記号

学術情報館の本は、分野ごとに分けられ、請求記号が付与されています。本の背表紙には請求記号をラベルにしたものが貼られており、本はこの記号順に並んでいます。

## ■ 請求記号の見方

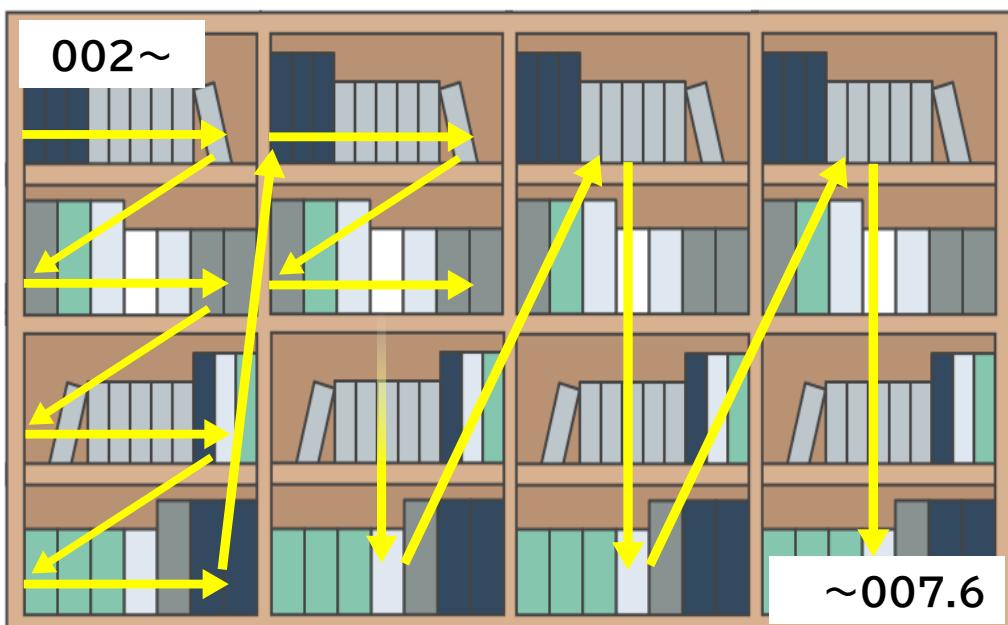
請求記号は、1段目の「分類番号」と、2段目の「著者記号」、3段目の「巻号や版など」の3つから構成されています。

上から ①分類番号→②著者記号→③巻号など の順に読みます。



## ■ 本の並び方

本は本棚の一列ごとに、左→右、かつ上→下へ請求記号順に並んでいます。



# 本の探し方

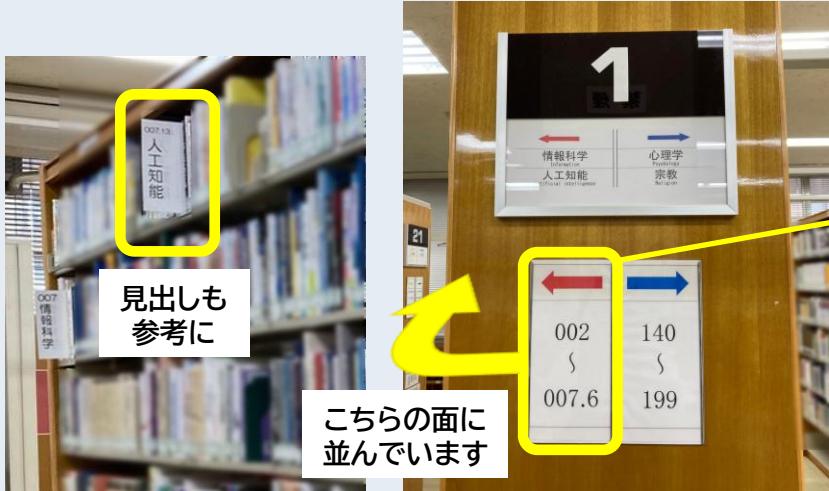
## ■ OPAC検索～本を取りに行くまで

①OPACの検索結果画面で「所在」を確認し、所在の場所へ行きます。

所在は主に6種類あります

- 姫路工学閲覧室 … 閲覧室2階
- 姫路工学シラバス…シラバスコーナー
- 姫路工学書庫 … 書庫1層(図書)
- 姫路工学書庫2 … 書庫2層(製本雑誌)
- 姫路工学研究室 … 閲覧・貸出不可
- 県立大学他キャンパス…取寄せで貸出可

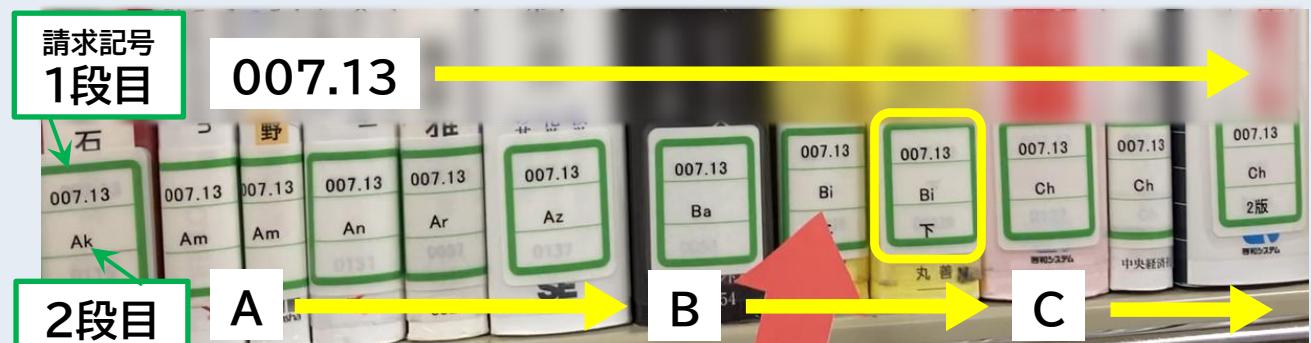
②本棚の側面には、請求記号の1段目「分類番号」が書かれた紙が貼ってあります。検索結果画面を見て、番号がある棚を探します。



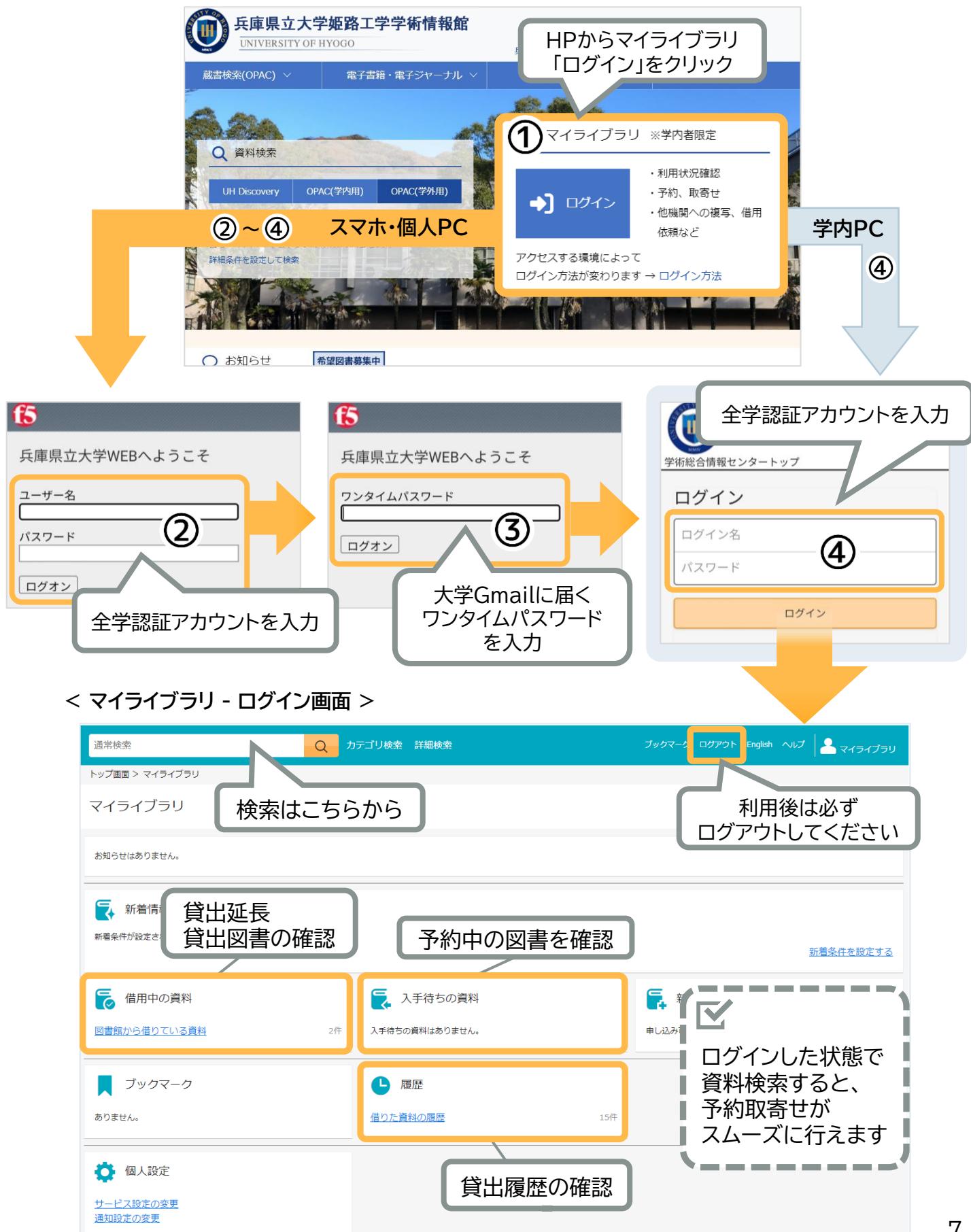
(スマホでのOPACの見え方)

No.	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料
1	0		姫路工学 閲覧室	007.13 Bi 下	1102
2			姫路工学 書庫	007.13 Bi 下	1102

③同じ分類番号(007.13)を持つ本の中では、2段目「著者記号」のアルファベット順に並んでいます。請求記号と同じラベルが貼ってある本を探してください。



マイライブラリにログインすると、予約取寄せや貸出期間の延長、本の返却期限の確認がWeb上で行えます。

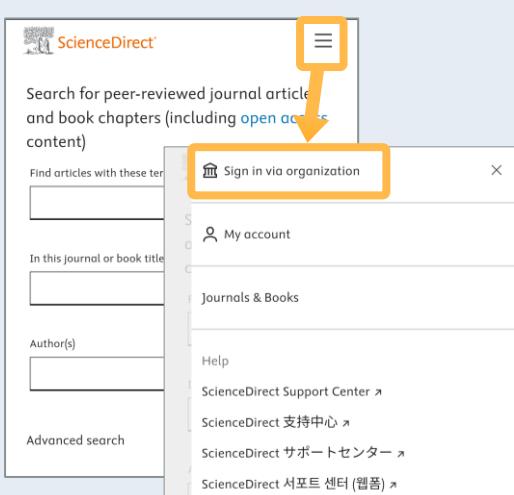


一部の電子ジャーナルや電子書籍、データベースは、学外からでも閲覧できます。閲覧には「学認」の認証システムを経由する必要があります。(全ての電子リソースが学外から利用できるわけではありません)

## 認証方法一例 – ScienceDirect(Elsevier) –

※以下の手順は一例であり、サービスごとに画面や手順が異なります。

①



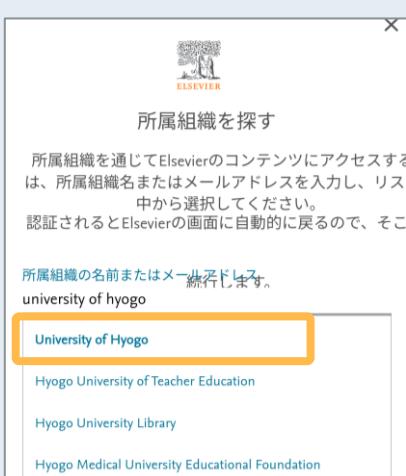
②



学認対応サービスにアクセスします。  
画面右上の「≡」からメニューを開き、「Log in」や「Sign in」をクリック。

所属組織の選択画面に移ります。  
所属組織名「University of Hyogo」を入力。

③



④



所属組織一覧が表示されるので、「University of Hyogo」を選択。  
選択すると学認ログイン画面に移ります。

全学認証アカウントを入力し、ログインをクリック。  
確認画面に移るので、内容を確認して「Accept」を選択。  
ログイン完了！サービスが利用できます。

# 図書館マナー

学術情報館の施設や設備、図書をはじめとする資料は、現在及び将来の利用者の共有財産です。  
だれもが気持ちよく利用できるよう、次のルールとマナーを守りましょう。

## 資料は大切に扱いましょう



資料の汚損・紛失は、理由を問わず必ずお申し出ください。

## 資料は無断で持ち出せません



貸出処理をせず館外へ持ち出した場合、アラームが鳴ります。

## また貸しはやめましょう



資料を借りた本人が管理・返却しましょう。

## 返却期限を守りましょう



遅れた日数に応じて貸出に制限がかかります。

## 館内では撮影できません



資料の撮影や館内の撮影はできません。コピー機をご利用ください。

## 飲食には制限があります



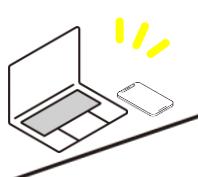
キャップのついた飲み物のみ、持込み可能です。また、座って飲みましょう。

## 館内ではお静かに



携帯はマナーモードにするか電源をOFFにし、通話はご遠慮ください。

## 貴重品の管理に注意



座席に荷物を置いて離席しないようにしましょう。万が一紛失や盗難にあつた場合、学術情報館では責任を負いかねます。