

図書館 WEB サービスについて

蔵書検索

トップページでは、函館工業高等専門および高専機構に参加する図書館が所蔵する資料を、キーワードを入力して検索することができます。
“E-Conan 蔵書検索” 以外のタブをクリックすると、CiNii Books や CiNii Articles など、他のデータベースを、同じ画面から検索することができます。



図書館サービス

- 新着案内-図書
- 新着案内-雑誌
- AV資料新着案内
- 雑誌タイトルリスト
- AV資料タイトルリスト
- 学生希望図書リスト
- ベストリーディング

利用者サービス

- 貸出・予約状況照会
- 文献複写・貸借申込み
- 文献複写・貸借申込み状況照会
- 図書購入申込み
- 図書購入申込み状況照会
- 学生希望図書リクエスト
- 学生希望図書リクエスト状況照会
- パスワード変更
- メールアドレス登録・変更・削除



図書館サービス

新着の図書や雑誌の他に、学生希望図書で購入した本の一覧や、貸出冊数が多い本のリストを見ることができます。

利用者サービス

借りている本の状況照会や図書購入の申込み、文献複写の申込みをすることができます。
利用する場合は、パスワードが必要です。

1. 蔵書検索について

タブをクリックすると、各データベースが検索できます

- E-Conan** 全国の大学図書館等が所蔵する図書・雑誌の横断検索
- CiNii** 日本の学術論文を中心に論文情報を提供
- IRDB** 日本国内の学術機関リポジトリに登録されたコンテンツのメタデータを収集し、提供するデータベースサービス
- 近代デジタルライブラリー**
国会図書館所蔵の明治・大正期刊行図書の本文を閲覧できる画像データベース
- 青空文庫** 著作権の消滅した作品等を収めた電子図書館

・検索キーワードを入力します

① キーワードを入力します (書名や著者名)

② 検索ボタンをクリック

出版年やISBNなど、より条件を細かく設定して検索したいときは、「詳細検索」をクリックして下さい

・検索結果が表示されます

並び順を変更できます。
チェックボックスをチェックし、「選択した資料の詳細表示」ボタンをクリックすると、複数の詳細情報を表示することができます

並び順: 出版年(降順) 一覧表示件数: 20

該当件数: 6件 (住野よる)

検索へ戻る

メール送信 ファイル出力 RefWorks出力 EndNote Basic出力

1. **麦本三歩の好きなもの / 住野よる 著**
東京: 幻冬舎, 2019.3
図書 [BB2786077X]

2. **青くて痛くて脆い / 住野よる 著**
東京: KADOKAWA, 2018.3
図書 [BB25654631]

3. **か「く」「し」「ご」と「 / 住野よる 著**
東京: 新潮社, 2017.3
図書 [BB23305449]

関連項目に表示された青文字をクリックすると、検索結果をさらに絞り込むことができます

・詳細情報が表示されます

検索結果一覧に戻る

前の詳細画面 [2/6] 次の詳細画面

<図書>
青くて痛くて脆い / 住野よる著
アオクテ イタクテ モロイ

データ種別 図書
出版者 東京：KADOKAWA
出版年 2018.3
本文言語 日本語
大きさ 309p；20cm

本の詳しい情報

展示等で図書の場所が移動されている場合などに表示があります。

所蔵情報を非表示

巻次	所属機関	配架場所	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	刷年	利用注記	予約
	函館高専	図_開架書架	913.6(Sumi)2067674	2067674	貸出中[2020.07.22返却期限]		9784041052068			

他の検索サイト
Webcat Plus
CiNii Books
国立国会図書館サーチ
Google
Google
Google

図_〇〇の場合は図書館内の指定の書架に図書があります。先生の名前の場合は、研究室にあります。

「状態」が貸出中の場合は、この画面から予約することができます。右端の「予約」アイコンをクリックします。(パスワードが必要です)

「文芸カドカワ」2017年4月号から2018年1月
住野よる <スミノ、ヨル>
NDC9:913.6
1014097365
ISBN 9784041052068
NCID BB25654631 Webcat Plus

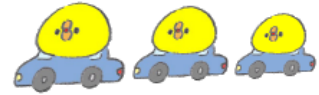
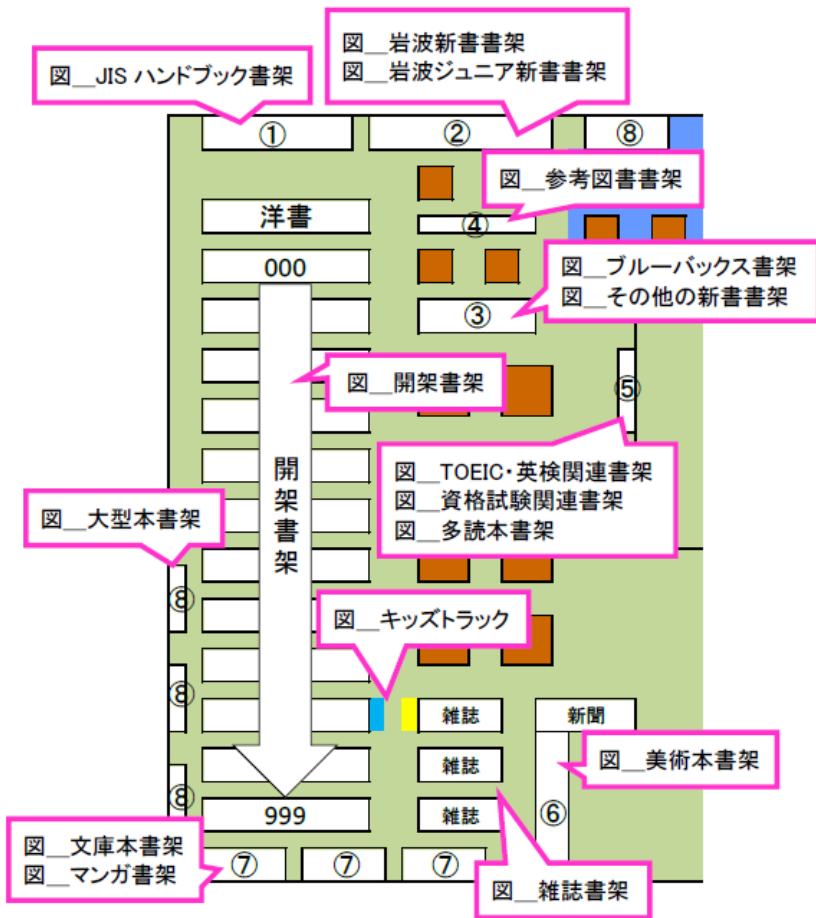
④タイトルと請求記号をメモして、本の置いてある場所に行きます

・請求記号を確認し、本の置いてある場所に行きます

請求記号は本の置かれた場所を示し、 分類記号／著者記号／図書番号 を表しています。
例： 913.6／Mur／2062838 の場合
分類記号（例の場合、913.6）に該当する書棚に行き、
アルファベット順に並び著者記号（例の場合、Mur）を探します。

検索のコツ （蔵書検索画面のヘルプより）

前方一致検索 検索語の前半部分を入力し、末尾に「*」を入力すると、前方一致検索ができます。
例 **communi***（「community」や「communism」などが検索できます。）
中間一致検索 検索語の一部分を入力し、前後に「*」を入力すると、中間一致検索ができます。
例 ***cat***（「educational」や「complicating」などが検索できます。）
後方一致検索 「*」を入力し、検索語の後半部分を入力すると、後方一致検索ができます。
例 ***cation**（「classification」や「publication」などが検索できます。）
論理演算 AかつB [AND]
複数の語を空白（スペース）で区切って入力するか、あるいは「*」で連結することで、一つの枠でAかつBという指定ができます。但し、書名（完全形）、著者名は除きます。
例 **beautiful * life**（「beautiful」と「life」のを含む検索結果が表示されます。）



館内図表示	OPAC所在欄表記
開架書架	図_開架書架
①JIS	図_ JISハンドブック書架
②岩波新書 岩波ジュニア新書	図_ 岩波新書書架 図_ 岩波ジュニア新書書架
③ブルーボックス その他の新書	図_ブルーボックス書架 図_その他の新書書架
④参考図書	図_参考図書書架
⑤TOEIC 資格関係問題集 多読英語	図_ TOEIC・英検関連書架 図_ 資格試験関連書架 図_ 多読本書架
⑥美術書	図_ 美術本書架
⑦文庫本 マンガ	図_文庫本書架 図_マンガ書架
⑧大型本	図_大型本書架
雑誌	図_雑誌書架
キッズトラック	図_キッズトラック

上記以外のOPAC所在表記	
教員名 または 学科名	表示されている教員または学科にて所蔵している図書です。
電子書籍	紙での現物の無い図書です。学内者のみ利用が可能です。
情報棟 保管庫	図書館外の保管庫です。該当図書の閲覧を希望する場合はカウンターまでお問い合わせください。

・予約について

予約

予約実行

氏名

所属

選択した受取カウンター：図書館

下記資料の予約を行います。

流浪の月 / 風良ゆう著

前の画面で出現した予約ボタンをクリックし、ログインすると予約する本の確認画面が出現します。

配架場所	巻次等	請求記号	登録番号	状態
図_開架書架		913.6 Nagll 2067922	2067922	貸出中[2020.08.21返却期限]

連絡方法を指定してください。

E-mail

通知なし

メールにてお知らせいたしますので入力をお願いいたします。

予約を確定する

書誌詳細に戻る

最後に“予約を確定する”をクリックすると予約が完了します。

2. 利用者サービスについて

※利用者サービスを利用するには、**パスワード**が必要です。

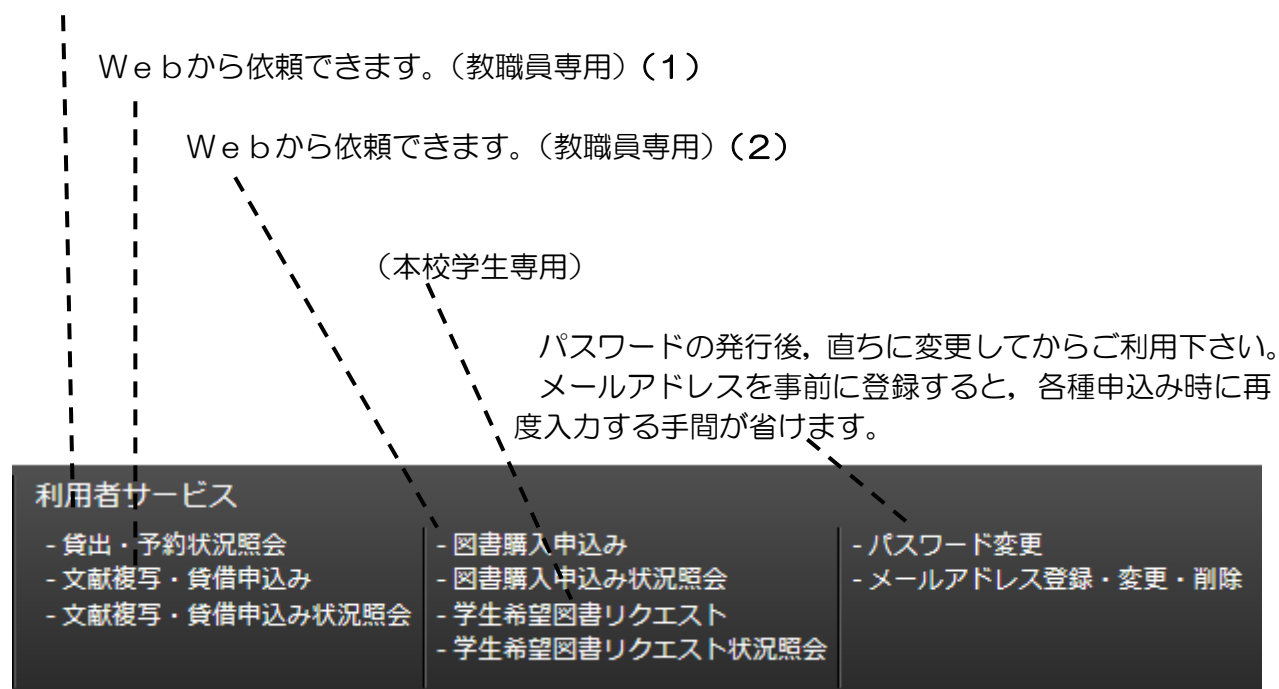
パスワードを忘れた場合は図書館カウンターまでお申し出ください。

※従来のパスワードは使用できません。ご了承ください。

- 画面下の、「利用者サービス」について説明します

貸出と予約の状況を確認できます。

また、過去の貸出と返却の履歴を見ることができます。



(1) 文献複写・貸借申込み

1. 利用者サービスの“文献複写・貸借申込み”をクリックし、利用者IDとパスワードを入力してログインします。
2. 著作権の確認画面が表示されます。確認後「同意します」を選択し、申込ボタンをクリックします。
3. 申込入力フォームが開きます（次ページ参照）。

～文献複写・貸借 申込み入力フォーム～

文献複写／現物貸借

申込み入力フォーム "I" 及び "*" 印は、入力必須の項目です。
支払料金に表示されない予算で購入する場合は、"未登録経費"を選択し、通信欄に予算名を入力してください。

氏名	受取窓口	函館工業高等専門学校	所属
----	------	------------	----

連絡方法を指定してください。

E-mail
 通知なし

メールアドレスを事前に登録しておく、自動的に入力され、再度入力する必要がなく便利です。

支払料金を選択してください。

支払料金

経費負担者氏名を入力してください。
経費負担者氏名

海外手配の範囲を選択してください。
海外手配の範囲 校費のみ 私費可 海外手配しない

変更がない場合は校費（研究費）での支払いとなります。
選択肢の中に該当する予算がない場合は、必ず通信欄に予算名を入力してください。

引渡し方法を選択してください。

引渡し方法 学内便 カウンター

送付方法を選択してください。

送付方法

申込方法を選択してください。

申込方法 文献複写 現物貸借

巻号・論文情報

巻号
年次
ページ **必須** ~
複写論文著者/論題 **必須**

論文について、**著者名 / 論文タイトル** の順に入力して下さい。
(雑誌) (図書)
↓ ↓

書名情報

NCID
ISSN
ISBN
編著者
出版社
書(誌)名 **必須**
シリーズ

・わかる範囲で、できるだけ入力してください。
(文献貸借の場合は、書(誌)名 が入力必須項目となります。)

通信欄を入力してください。

通信欄

申込ボタンをクリックすると、申込み内容の確認画面になります。
内容を確認し、“申込みを確定する”をクリックすると、手続きが終了します。
依頼の状況は、“文献複写・貸借申込み状況照会”から確認することができます。

(2) 図書購入申込み

1. 利用者サービスの“図書購入申込み”をクリックし、利用者IDとパスワードを入力してログインします。
2. 申込入力フォームが開きます。

図書購入申込み

申込入力フォーム “!” 及び “*” 印は、入力必須の項目です。
支払料金については“校費”または“校”から始まる予算が教員研究費です。
選択肢に該当する予算がない場合（科研費や学科共通経費など）は、通信欄に予算名を必ず入力して下さい。

氏名		所屬	
----	--	----	--

申込内容を入力してください。

選書データベース	 現在使用できません。著者名などの流用入力ができます。
ISBN	<input type="text"/> 半角で入力してください。
タイトル 必須	<input type="text"/>
シリーズ	<input type="text"/>
版表示	<input type="text"/>
著者名	<input type="text"/>
出版社 必須	<input type="text"/>
出版年	<input type="text"/> 半角で入力してください。
価格	<input type="text"/> 円 半角で入力してください。
冊数 必須	1 <input type="text"/> 半角で入力してください。
書店等のカタログNo.	<input type="text"/> 半角で入力してください。

**必須事項を入力してください。
特に、ISBNがわかっている場合は、
入力をお願いします**

優先貸出の有無を選択してください。

優先貸出有無	優先貸出し <input type="text"/> 半角で入力してください。
--------	---

予算を選択してください。

予算	<input type="text"/>
----	----------------------

連絡方法を指定してください。

<input checked="" type="radio"/> E-mail	メールアドレスを事前に登録しておく、自動的に入力され、再度入力する必要がなく便利です。
<input type="radio"/> 館内掲示	

通信欄を入力してください。

通信欄 必須	<input type="text"/>
---------------	----------------------

申込ボタンをクリックすると、申込み内容の確認画面になります。
内容を確認し、“申込みを確定する”をクリックすると、手続きが終了します。
依頼の状況は、“図書購入申込み状況照会”から確認することができます。