

設備・貸出機器

オンデマンドプリンタ（1階）

無線LAN : VPN・学認

利用するには、神戸大学情報基盤センター発行のIDとパスワードが必要です。詳しくは、上記センターのWEBサイトをご覧ください。▶▶▶<http://www.istc.kobe-u.ac.jp/>

ヘッドホン/プロジェクター/スクリーン

開館時間内・館内での利用
学生証 / 図書館利用証をご持参の上、カウンターにお申し出ください。

グループ研究室・個室（2階）

※ 医学科、医学研究科
附属病院/附属教育施設所属の方のみ

アカウントサービスより予約を行うか、学生証 / 図書館利用証をご持参の上、カウンターで手続きしてください。

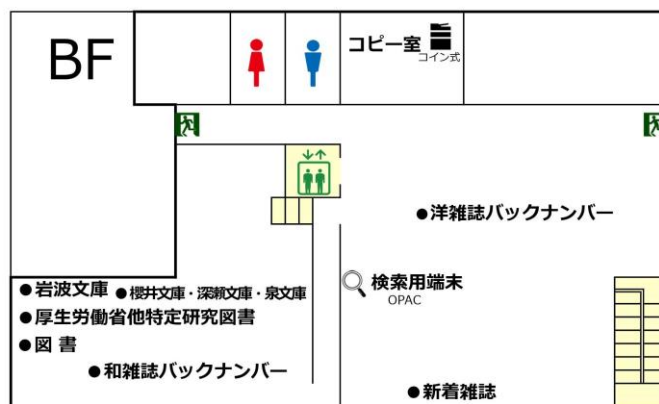
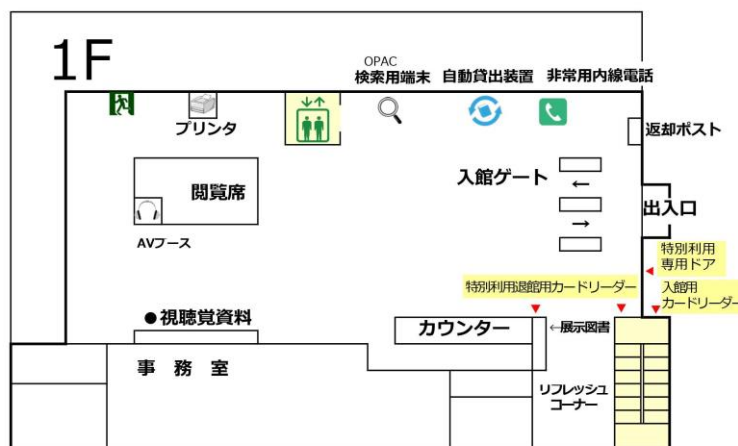
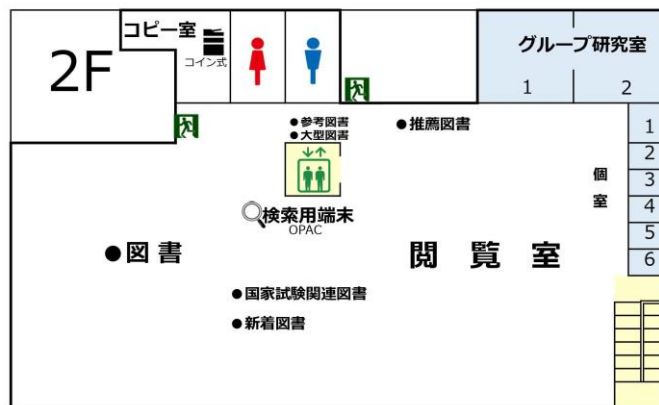
利用時間：開館時間内のうち、4時間まで。

予 約：グループ研究室は1週間前から受付
個室は前日から受付

コピー機 2階 コイン式1台
地階 コイン式1台

館内所蔵資料の複写ができます。モノクロのみ。10円/枚
「文献複写申込書」にご記入の上、コピー室のポストに提出してください。

館内マップ



医学分館利用案内 2023



※新型コロナウイルス感染症対応のため、開館時間やサービスが通常と異なり、一部利用できないサービスや設備があります。
最新情報はWEBサイトでご確認ください。

開館時間

【2023年4月】 通常期	
平日 Mon-Fri	土曜日 Sat
8:45-20:00	10:00-18:00

※2023年5月以降の開館時間と休館日は附属図書館ホームページにてご確認ください。
※臨時休館する場合はホームページや掲示等でお知らせします。
※新型コロナウイルス感染症流行の影響によりサービスが変わる場合があります。

休館日

日曜日・祝日
夏季一斉休業日
年末年始（12/28-1/3）
※臨時に休館する場合は、WEBサイト・掲示等でお知らせします

お問合せ

神戸大学附属図書館 医学分館

〒650-0017 神戸市中央区楠町7-5-1

TEL : 078-382-5310

MAIL : mlibsvvc@lib.kobe-u.ac.jp

URL : <https://lib.kobe-u.ac.jp/libraries/list/igaku/>



WEBサイト

ルールを守りましょう



飲食禁止。フタ付飲料のみ利用可。



荷物の放置禁止



携帯電話の使用はお控えください。

2023.4改訂

図書館利用証の発行申請

図書館を利用するには、学生証または図書館利用証が必要です。

- ・利用証をお持ちでない教職員・医学研究員・研究生の方は、在籍を証明する書類等をご持参の上、カウンターにお申し出ください。
- ・学生証 / 図書館利用証は転貸ししないでください。
- ・大学院生と職員の2つの身分がある場合は、学生証を図書館利用証としてご利用ください。

24時間「特別利用」

年間を通じて、通常開館時間帯以外も利用することができる24時間「特別利用」を実施しています。この「特別利用」は、「神戸大学附属図書館医学分館特別利用内規」に基づき運用しています。

■利用対象者

学部生	医学部医学科2～6年次生 医学部保健学科2～4年次生
大学院生	医学部医学科 保健学研究科
教職員	医学部、医学研究科 保健学研究科 医学部附属病院および附属教育研究施設
医学研究員	医学研究科

■新規申請と更新

- ・「特別利用」には申請書の提出と利用講習の受講が必要です。詳細はカウンターまたはWEBサイトでご確認ください。
- ・利用期限は毎年度末（3月31日）です。継続を希望する方は、来館の上、更新の手続きをしてください。
- ・新規申請および更新は、必ず本人が手続きをしてください。

資料の検索

■図書・雑誌の検索

図書館WEBサイト内の資料検索システム（OPAC）から、神戸大学の蔵書の情報（配架場所・貸出状況等）を検索できます。
また、自宅・職場のパソコンや、スマートフォン等からも検索できます。

アクセスはこちら▶▶▶
<https://lib.kobe-u.ac.jp/>



▲スマートフォン版

▼PC版



①検索窓に本のタイトルや著者等を入力し、検索をクリックします。

※雑誌の場合は雑誌のタイトルを入力

論文の著者名やタイトルでは検索できません。雑誌が所蔵されていれば、論文が掲載された巻号があるか確認してください。

②資料を取りに行くときは、検索結果に表示される「配架場所」と「請求記号」（背ラベルに記載の番号）が必要です。

■文献情報の検索（データベース）

医中誌WEBなど各種医学系データベースを利用し、雑誌論文・雑誌記事などの情報を探すことができます。（※原則として、学内ネットワークから利用）
詳細はWEBサイトをご覧ください。

資料の利用

■貸出条件（学生、教職員）

冊数	期間
10冊	2週間

※貸出しない資料は、参考図書・視聴覚資料・貴重図書・推薦図書です。
※雑誌（製本・未製本とも）は当日中に限り貸出します。

■貸出

カウンターまたは自動貸出装置で手続きをしてください。
学生証または図書館利用証が必要です。

■返却

カウンターに返却してください。閉館時には図書館入口右側の返却ポストをご利用ください。学内他館室から借りた資料も返却できます。
返却期限を過ぎている資料がある場合は、すべて返却するまで貸出や延長ができません。

■予約・学内他館からの資料の取寄せ（デリバリー）

資料検索システム（OPAC）の検索結果から所蔵詳細を表示し、「予約 / 取寄」欄にあるアイコンをクリックしてお申し込みください。

■貸出期間の延長

他の利用者の予約がなく返却期限内であれば、貸出期間の延長ができます。カウンターまたは自動貸出装置・Webで手続きできます。

WEBサービス

WEBサイトの「アカウントサービス」からご利用ください。

貸出・予約状況確認	学生希望図書リクエスト
貸出期間延長	他大学への 文献複写・現物貸借申込