A 施設を利用する

授業や教室・研究室のゼミ，小規模な学会等，多目的利用ができるマルチメディアスタジオがあります。

3台のプロジェクターと3面のスクリーンがあり，それぞれに異なる映像を投影できます。席数は116席あり，全ての席に情報端末を使用するための電源コンセントがあります。椅子は全て背テーブル付になっているので資料やノートPCを広げられます。また，無線LANが利用でき，学内LANの他にeduroam（国際学術無線LANローミング基盤）を設置しているので参加校所属者であればwi-fiを利用していただけます。

受付：情報サービス部門（内線5200）
受付時間：平日 9時～16時30分

A 研究費で資料を購入する

研究費で購入する一定額以上の図書・視聴覚資料・買い切り電子図書※は，大学の資産とみなされ，登録や定期的な現物確認が必要となります。

※買い切り電子図書とは，電子図書を一度購入した後，永続的に利用が可能なものです。詳しくは，Webページの取扱い一覧表，研究費種別・購入価格をご確認ください。

購入した際は，現物（電子図書の場合は，購入した電子図書の情報がわかる書類）および必要書類をメディアセンター3階事務室までお持ちください。詳しくは、Webページの必要書類一覧表をご確認ください。

登録した資料は，大学資産として毎年の蔵書点検対象となります。点検の時期と方法は，都度メディアセンターから案内をお送りします。

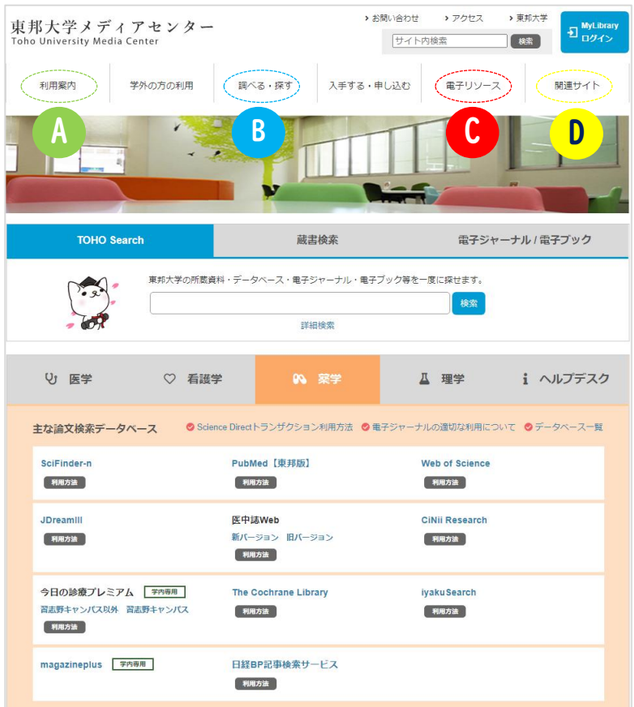
A 研究費で複合機を利用する

複合機を3台設置しています。所蔵資料のコピーやスキャンに，現金もしくは研究費でご利用ください。

研究費用の複合機は3階回廊多目的スペースに1台あり，カウンターで事前登録し，教職員証（ICカード）を認証することで利用できます。教室・研究室に所属する学部生・院生にも使わせることができますが，同じく事前登録と指導教員の許可印が必要となります。

受付：情報サービス部門（内線5207）
受付時間：平日 9時～16時30分

習志野メディアセンターホームページ



A ポスターを印刷する

大判プリンタを2台設置しています。学会や研究発表等のポスター印刷にご利用ください。うち1台は学外の学術的な研究成果発表に利用できる高性能大判プリンタです。

用紙サイズは通常のプリンタがA1（594mm×841mm）からA0ノビ（914mm×1,292mm），高性能大判プリンタがA0（841mm×1,189mm）からA0ノビ（914mm×1,292mm）です。用紙種類は普通紙・半光沢紙・クロスがあります。

どちらの利用も事前予約制ですので，メディアセンターカウンターでお申し込みください。

受付：情報サービス部門（内線5200）
受付時間：平日 9時～16時30分
利用時間：平日 9時～16時30分

B 研究成果を発信する

東邦大学学術リポジトリは，東邦大学の教育・研究の成果を電子的に保存し，インターネット経由で世界中に公開できるシステムです。お申し出いただければ，ご自身の研究成果を学術リポジトリで公開できます。

令和7年度より，科研費による助成を受けた研究においては，研究成果や根拠データを公開することが求められています。APCが必要なOA誌への投稿が難しい場合は東邦大学学術リポジトリでの公開も可能ですのでご相談ください。

C 学術情報を調べる

東邦大学が契約している電子ジャーナル，データベース，電子ブックをご利用いただけます。一部，学外からも利用可能ですので，ウェブサイトでご確認ください。

Elsevier，Nature，Wiley社発行の電子ジャーナルは，契約している雑誌以外でもPay Per Viewとして論文単位で利用できます。使い方や対象外タイトルはウェブサイトでご確認ください。Pay Per Viewの費用はメディアセンター予算で賄っております。適切利用にご協力をお願いします。

入手できない論文は，学内の他メディアセンターや他の大学図書館から複写物を取寄せることが可能です。MyLibraryからお申し込みください。料金を研究費でお支払いになる場合は事前登録が必要です。情報サービス部門までお知らせ下さい。

＊ MyLibrary
MyLibraryは学内者向けの図書館オンラインサービスです。大学が発行する学内IDでログインします。文献取り寄せ，図書購入申込，貸出や予約状況の確認，貸出延長等，いろいろなサービスがWeb上で利用できます。

C 学術情報を管理する

文献管理ソフトは，収集した文献情報を効率的に管理するための電子ツールです。データベースの検索結果や文献データを分類・保存したり，論文を執筆したりする際に引用文献リストを自動作成できます。

東邦大学では，RefWorksとEndNote Onlineをご用意しています。どちらもオンライン上で使用するサービスです。EndNote OnlineはWeb of Science契約の付帯として利用可能な製品で個人購入版のEndNoteデスクトップ版とは異なりますのでご注意ください。

D 学術集会で発表する

学内での学術成果発表の場として，東邦大学5学部合同学術集会を年1回，開催しています。

この学術集会は，自然科学系総合大学として5学部・研究科を持つ東邦大学の研究者間の交流の場とすることと，若手研究者の成果発表の機会を設けることを目的に，2004年度より開催されてきました。

例年，口頭発表とポスター発表で行われています。2024年度は2025年3月に第21回学術集会を開催しました。

More

講習会

授業と研究をサポートするための講習会を開催しています。メディアセンター職員が説明を行いますが、内容により対象データベース等の提供元の講師を招くこともあります。

メディアセンター職員が説明を行う講習会は，主に授業時間を使った講習会と，研究室配属後の学生を対象にしたオーダーメイド講習会があり，どちらもご依頼いただいた内容で行います。事前に打ち合わせを行い，講習会の目的や要望を把握して講習会のコンテンツ・演習・課題を作成していきますので，ご要望をお伝えください。

提供元の講師が説明を行う講習会では，論文検索データベースのSciFinderや文献管理ソフトのEndNote Onlineの講習会を，年に数回開催しています。

問い合わせ：情報サービス部門（内線5207）

資料のリクエスト

メディアセンターでの学習・教育と研究に必要な資料をより充実させるため，年に1回，教員のみなさまに資料（図書・視聴覚資料）の選定をお願いしています。学生に読んで欲しい図書や，専門分野と研究課題に関連した資料をご推薦ください。

選定要領
・学習・教育用：専門の分野で学生に必要と思われる資料または教養の向上につながる資料
・研究用：研究課題に即した専門書

問い合わせ：情報管理部門　（内線5204）

シラバス教科書コーナー

メディアセンターではシラバスに掲載された教科書を購入し，一か所にまとめて配架しています。場所は入館ゲートを入って正面の2階ホールです。教科書は学生の利用が多いため目につきやすい場所にコーナーを設置し，館内限定の利用とし，貸出用の複本を購入しています。

シラバス掲載の教科書以外でも，一時的に課題資料等をシラバス教科書コーナーに置けます。課題資料をひろく学生に利用させたい場合，貸出できる資料を館内限定に変更可能です。期限を設けることもできますので，シラバス教科書コーナーへの設置希望がありましたらご連絡ください。

問い合わせ：情報管理部門　（内線5204）

特別公用貸出

教職員対象の貸出です。資料を必要とする日まで，最長一年間借りられます。
なお，特別公用貸出で借りた資料の継続貸出はできません。

問い合わせ：情報サービス部門（内線5200）

お問い合わせ先

部門（場所）	業務内容	内線	メール
情報サービス部門 （2階カウンター）	貸出・返却，文献取り寄せ等の調査研究支援 マルチメディアスタジオや大判プリンタの運用	5207 or 5200	service.nmc@ml.toho-u.ac.jp
情報管理部門 （3階事務室）	紙媒体資料と視聴覚資料の管理 研究室購入資料の取扱	5204	tankobon.nmc@ml.toho-u.jp
電子情報部門 （3階事務室）	電子リソースの利用	5209 or 5210	mc-drs@ml.toho-u.jp

東邦大学習志野メディアセンター2025年4月

教員の皆様へ

習志野メディアセンターへようこそ！
知っておくと便利な情報を習志野メディアセンターのホームページからお伝えします。

- 施設を利用する
- 研究費で資料を購入する
- ポスターを印刷する
- 研究費で複合機を利用する
- 研究成果を発信する
- 学術情報を調べる
- 学術情報を管理する
- 学術集会で発表する