

貸出

資料を借りるときは利用カードが必要です。

● 貸出期間と貸出冊数 ●

資料	貸出期間
図書／視聴覚資料	2週間
雑誌／マンガdeステップアップコーナー資料	3日
新着資料（雑誌を含む） 教科書コーナー資料 参考図書コーナー資料／博士論文	館内閲覧のみ

合計10冊まで借りられます。

夏期・春期休暇中は長期貸出を実施します。

● 引き続き資料を借りたいときは ●

図書・視聴覚資料は貸出期間の延長が可能です。貸出の延長期間は2週間です。延長手続きは1度だけ行えます。延長したいときは、資料を持ってカウンターまでお越しください。延長したい資料が予約されている場合、他に借りている資料を延滞している場合は延長ができません。

返却

● 習志野メディアセンターに返却する場合 ●

開館時はカウンターに返却してください。

閉館時は正面玄関入り口横に設置しているブックポストに返却してください。



● 所属の大学図書館に返却する場合 ●

千葉工大の方は、所属する大学図書館へ返却できます。

● 延滞 ●

借りている資料が、返却期限日を過ぎた場合、返却するまで他の資料を借りることはできません。貸出は延滞資料を返却した翌日から可能です。

● 資料紛失 ●

資料を紛失または汚損した場合は、ただちにカウンターに届け出てください。原則として弁償していただきます。

質問相談窓口

わからないことや調べもの等は、カウンターに声をかけてください。

受付時間 平日 9:00～17:00

分類番号

0：総記 1：哲学 2：歴史・地理 3：社会科学
4：自然科学（410：数学 420：物理学 430：化学
440：天文学 450：地学 460：生物学
470：植物学 480：動物学
490：医学 499：薬学）
5：工学（519：環境科学 547：通信工学 548：情報科学
570：化学工業）
6：産業（610：農業 620：園芸 640：畜産業
650：林業 660：水産業）
7：芸術 8：言語 9：文学

機器・施設の利用

● コピー機 ●

2階ホールに設置しているコピー機をご利用ください。
用紙サイズは B5 / A4 / B4 / A3 の4種類です。
コピー機は現金で利用できます。

コピー料金：白黒（1枚10円）、カラー（1枚30円）
※両面コピーは、おもて面、うら面それぞれに料金がかかります。

【利用上の注意】

メディアセンターが所蔵する資料は、著作権法の範囲内（著作物の一部分、一人につき一部）での複写が可能です。

● 蔵書検索用PC（OPAC） ●

2階ホールに4台の蔵書検索用PCがあります。学内で所蔵している資料を検索できます。

* OPACはインターネット経由でどこからでも利用できるサービスです。

● 学習・研究用PC ●

2階情報調査室に設置しているPCをご利用ください。
PCは学習・研究の支援を目的として設置しています。
利用する際には、利用マナーに十分お気を付けください。
PCの利用はログイン認証用のIDとパスワードが必要です。
IDとパスワードはカウンターで申請してください。

* 印刷はできません。

* 論文検索データベースや電子ジャーナルは契約上利用できるものがあります。

東邦大学 習志野メディアセンター

〒274-8510 千葉県船橋市三山 2-2-1 Tel：047-472-9411
e-mail：service.nmc@ml.toho-u.ac.jp Fax：047-472-3090

2025.04

東邦大学習志野メディアセンター

利用案内

日大・千葉工大所属者用

メディアセンターホームページ
<https://www.mnc.toho-u.ac.jp/mc/>

※今後の状況により、利用時間や利用方法等が変更となる場合があります。
最新の情報はホームページをご確認ください。

利用カードの発行

カウンターで申請してください。申請には学生証または教職員証が必要です。
利用カードの発行を受けた方は利用カードを入館ゲートに読ませることでスムーズに入館できます。また、資料を借りることもできます。



利用カードの更新

有効期限は年度末（3月31日）です。更新は4月1日からカウンターで受け付けます。学生証または教職員証をお持ちください。

開館時間

曜日	通常時	8月
月～金	8:45～21:00	8:45～17:00
土・日・祝	8:45～17:00	休館

※大学の試験期間中（7月、1月）の入館および貸出はできません。

休館日

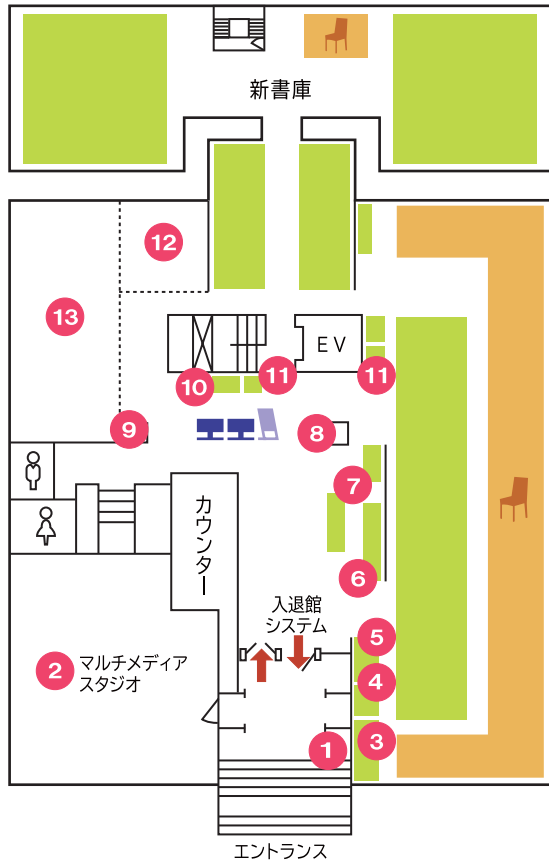
- ◆ 年末年始 ◆ 8月の土・日・祝日 ◆ 蔵書点検実施日
 - ◆ 大学入学共通テスト実施日
- 都合により開館時間の変更および臨時に閉館する場合があります。

メディアセンターからのお願い

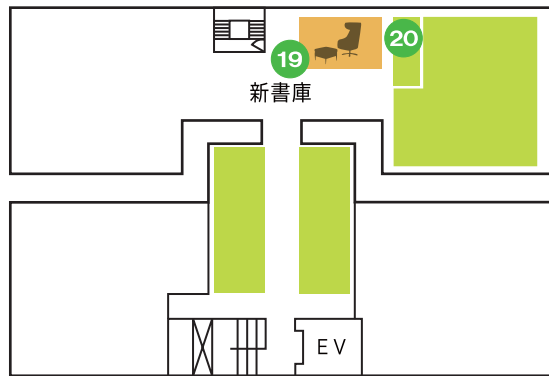
- 音読・談話は慎んでください。
- 書架から取り出し利用した資料は、必ず元の場所へ戻してください。元の場所が分からない時は、カウンターに返却してください。
- 資料、機器等を汚損・破損したり、無断で持ち出すことを禁止します。
- 携帯電話はマナーモードに設定し、通話をご遠慮ください。
- 飲食は、原則禁止です。ただし、蓋の閉まるペットボトルや水筒で水分補給を行うことは認めています。

館内案内図

2F



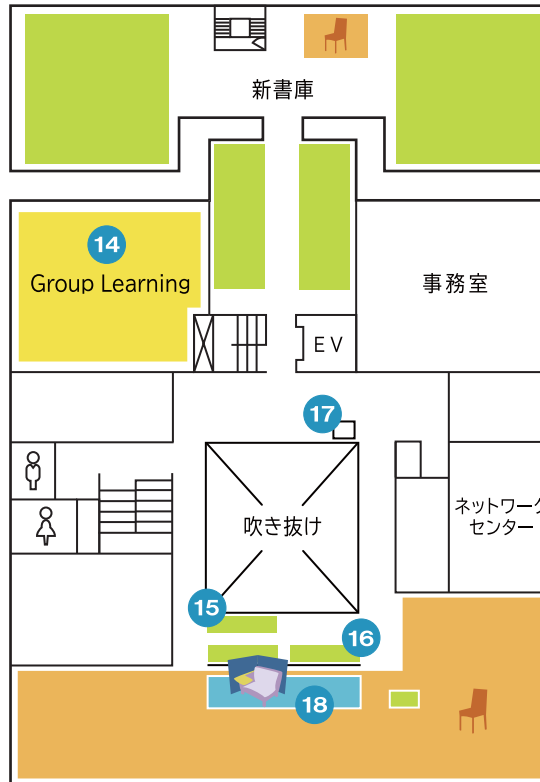
1F



- : 書架エリア ■ : 閲覧席エリア ■ : Personal Booth
- : Group Learning ■ : 蔵書検索用PC ■ : 資料配置図
- 学内 : 学内者のみ利用可能

* 詳しい資料配置は館内の資料配置図をご覧ください。

3F



- 1 ブックポスト
- 2 マルチメディアスタジオ: ビデオプロジェクター3台設置。
主にコンピューターを活用した授業および学会や講演会等で利用できる施設。
- 3 2階ブラウジング図書コーナー 4 キャリア支援コーナー 5 各種試験コーナー
- 6 マンガdeステップアップコーナー 7 新着資料コーナー
- 8 コピー機: 現金にて利用。 9 複合機 学内: 現金にて利用。
- 10 シラバス教科書コーナー 11 中高教科書コーナー
- 12 学習・研究支援コーナー・視聴覚資料・参考図書コーナー
- 13 情報調査室: PC 40台と大判プリンタを設置。PCはインターネットに接続可。
印刷可 学内、大判プリンタ 学内 申込制。
- 14 Group Learning 学内: グループ学習をするための部屋。
2人~12人で使用できる席、4タイプ12組を用意。
- 15 3階ブラウジング雑誌コーナー: 新聞、趣味や教養のための雑誌。
- 16 英語の読み物コーナー: 英語の多読に適した絵本など。
- 17 複合機 学内: 研究費専用。
- 18 Personal Booth 学内: セミクローズドな個人用学習席。
- 19 読書向けの椅子 20 小説・教養図書コーナー

資料配置

● 新着資料 ●

直近1週間以内に受け入れた資料は、2階新着資料コーナーに並べています。

● 図書 ●

日本十進分類法(NDC)によって、1階、2階、3階に配置しています。

● 視聴覚資料 ●

2階情報調査室に配置しています。

● 雑誌 ●

雑誌名のA-Z、五十音順に配置しています。
 学術雑誌: 新書庫(1~3階)
 一般雑誌: 3階ブラウジングコーナー
 詳細は、メディアセンター内掲示の資料配置図をご覧ください。



◀ 図書



▲ 新着資料コーナー



◀ 3階ブラウジング雑誌コーナー

蔵書検索用PC(OPAC)

- ◆ 2階ホールに4台の蔵書検索専用PCがあります。学内で所蔵している資料の検索が可能です。
* OPACはインターネット経由でどこからでも利用できるサービスです。
- ◆ 資料の配置は配架場所と請求記号から探します。
配架場所に'習志野'とある資料のみご利用いただけます。



配架場所	請求記号
習志野:2階	470:Ko

※当館以外のメディアセンターと研究室が所蔵する資料は利用できません。