図書現物借用

●学内　他キャンパス図書館所蔵図書の借用

資料貸出申込書を提出してください。借用の送料は無料です。

●学外　他大学・機関図書館所蔵図書の借用

大学図書館ホームページの現物貸借申込フォームから申し込むか、カウンターにある相互貸借申込書を提出してください。借用には往復の送料がかかります。学外より借用した図書は図書館内での利用に限ります(館外持出不可)。

学外図書館の訪問利用

他大学・機関など、学外の図書館を直接訪問して資料を利用することができます。

訪問先への事前連絡や紹介状の発行が必要な場合がありますので、訪問希望日と利用希望資料を明確にして、日数に余裕をもってカウンターで申請してください。

図書館利用上の注意事項

●館内での飲食、喫煙、荷物を置いての席取りや長時間の離席、撮影行為(資料の撮影含む)、携帯電話の使用、私語などの迷惑行為は禁止です。

●借りた資料を他人に又貸しすることは禁止です。

●パソコン等を操作する際は、館内の静寂を保つため、キーボードのタッチ音に配慮をお願いします。

●貴重品は常に携帯し、手荷物は各自の責任で管理してください。館内での盗難には本学は一切責任を負いません。

●正規の手続きなしに資料を無断で持ち出すことや資料を傷つけることは違法行為となり、大学として厳重に処分します。入退館ゲートで警報音が鳴った場合は荷物を確認させていただきます。

●図書館職員の指示に従わない場合、利用上の注意が守られない場合は、利用停止とすることがあります。

図書館ホームページの活用

国際医療福祉大学図書館ホームページ

https://www.iuhw.ac.jp/library/

本学図書館のサービス概要を掲載する総合ホームページです。

●電子リソース案内

本学で利用可能なデータベース・電子資料(電子ジャーナル・電子ブック)の案内ページで、ガイドやマニュアルを掲載しています。

●インフォナビ

電子ジャーナルや電子ブックのフルテキスト・関連情報へのナビゲーションシステムで、利用可能な電子資料を検索できます。

●クロスサーチ

本学図書館で所蔵している図書や雑誌、電子ブック、電子ジャーナルなどが一括検索できるサービスです。

●e リソースコネクト MyLOFT (リモートアクセスサービス)

学外環境や自分の端末で電子リソースを利用できます。詳しい利用方法は **e リソースコネクト利用ガイド**を確認してください。

資料検索（OPAC）

https://iuhw.opac.jp/opac/Top

各キャンパスで所蔵している図書・雑誌・視聴覚資料をまとめて検索できます。

利用状況照会

https://iuhw.opac.jp/opac/Visitor/login

ログインすると、借りている図書の確認、貸出延長申請、貸出中の図書の予約申請ができます。

ログインに必要な利用者コードは学籍番号、パスワードは入学時に教務事務より学生個別に配布される初期パスワードです。

教職員は利用希望者にパスワードを配布します。

[2026 年 10 月現在]

国際医療福祉大学
東京赤坂キャンパス図書館

利用案内 2026

東京赤坂キャンパス図書館では、入退館ゲートで学生証・教職員証による認証を行います。入退館時には、学生証・教職員証をゲートの IC リーダーにタッチしてください。学生証・教職員証を忘れずにお持ちください。

〒107-8402
東京都港区赤坂 4 丁目 1 番 26 号 G 階
Tel: 03-5574-3829　Fax: 03-5574-3830
E-mail（図書館）: gslib@ihwg.jp
E-mail（相互貸借）: akasaka-ill@ihwg.jp

国際医療福祉大学図書館 HP

資料検索 OPAC

開館時間と休館日

●平　日(大学院祝日授業日を含む)　8：50～21：00
●土曜日　8：50～17：00
●休講日・長期休暇期間・学部のみ授業日
　8：50～19：00
●休館日　日曜・祝日(授業日を除く)・年末年始・入学試験日・蔵書点検期間
最新の開館状況・休館日は、図書館ホームページの**カレンダー**を確認してください。

資料の配列

●図書：医療福祉関連図書は「米国国立医学図書館分類法(NLMC)」、一般図書は「日本十進分類法(NDC)」に基づき、テーマごとに並んでいます。
●雑誌：雑誌名のアルファベット順に並んでいます。

貸出（※学生証・教職員証を提示してください）

●図書の貸出

	冊　数	期　間
学　部　生	5 冊	2 週間
大　学　院　生	10 冊	3 週間
教　　員	10 冊	10 週間
大　学　職　員	5 冊	4 週間
関　連　職　員	5 冊	2 週間

＊参考図書などの禁帯出資料は貸出できません。

貸出の延長

貸出期間内で他の利用者の予約がなければ、1 回限り延長できます。延長後の返却期限日は延長手続きをした日より数えます。

実習期間中の貸出の延長

実習期間中に借りる図書の貸出期間を延長できます。実習中図書貸出延長願を貸出希望図書と一緒にカウンターへ提出してください。

●**雑誌**：館内で閲覧してください。貸出は教職員のみです。(3 冊・翌開館日まで・最新号は貸出不可)
●**視聴覚資料**：カウンターで手続き後、館内の専用席で視聴してください。貸出は教職員のみです。(3 点・2 週間)

返却

●開館中はカウンターへ返却してください。
●閉館時は図書館入口に設置しているブックポストへ返却してください。返却日は翌開館日となります。
●延滞中の資料があるときには新たな貸出はできません。
●返却が遅れた場合、延滞した日数分の貸出を停止します。
延滞 30 日以降は貸出停止に加え、1 冊につき延滞料を徴収します。(延滞 30～59 日：1,000 円、以降 30 日を経過する毎に 1,000 円ずつ加算)
●借用資料の紛失・汚損は原則現物弁償していただきます。

図書の予約・リクエスト

●利用したい図書が貸出中の場合は予約できます。カウンターで申し出るか、資料検索 OPAC から予約申請してください。予約した図書が返却されたらメールで連絡します。図書の取り置きは原則 1 週間です。
●図書の購入リクエストを申請できます。リクエスト記入票をカウンターへ提出してください。購入可否を検討し結果を連絡します。

資料の複写（コピー）

●著作権法に基づき、図書館資料の複写ができます。
●館内にコインコピー機を設置しています。小銭の使用にご協力ください。(モノクロ 10 円/枚・カラー50 円/枚)
●複写した内容を 1 件ずつ複写申込書に記入し、カウンターへ提出してください。
●図書館のコピー機は図書館資料の複写利用に限ります。私物資料(ノート・教科書・プリント等)は複写できません。

博士論文・修士論文・課題研究の閲覧

●博士論文・修士論文・課題研究はカウンター内で保管しています。閲覧希望の際は、カウンターで手続きを行ってください。
●修士論文と課題研究は複写できません。
●博士論文は**国際医療福祉大学リポジトリ**にて公開されます。

レファレンスサービス

資料の探し方、書誌事項の確認、データベースの利用方法等、資料や図書館の設備で分からないことは、図書館職員にご相談ください。

文献複写取り寄せ

●文献検索データベースの検索結果から**インフォナビ**を経由してオンラインで文献複写取り寄せの申し込みができます。
●複写料金は複写依頼先により異なります。学内他キャンパス図書館からの取り寄せ料金はモノクロ 10 円/枚・カラー50 円/枚です(送料・手数料無料)。
●文献の引き渡しと料金支払い方法
文献の到着をメールで連絡します。カウンターで料金を支払い、文献を受け取ってください。
文献の受け取りは原則連絡から 2 週間以内にお願いします。
閉館時間により引き渡し時間が異なります。指定の時間を過ぎると引き渡しできませんのでご注意ください。

- **21：00 閉館　引き渡し 19：50 まで**
- **19：00 閉館　引き渡し 18：50 まで**
- **17：00 閉館　引き渡し 16：50 まで**

＊図書館でお釣りは出せません。ちょうどの金額をご用意ください。
＊文献複写料金を院生指導費で支出する場合、院生指導費支出申請書に領収書の添付が必要です。領収書は文献と一緒にお渡しします。