

FLOOR GUIDE

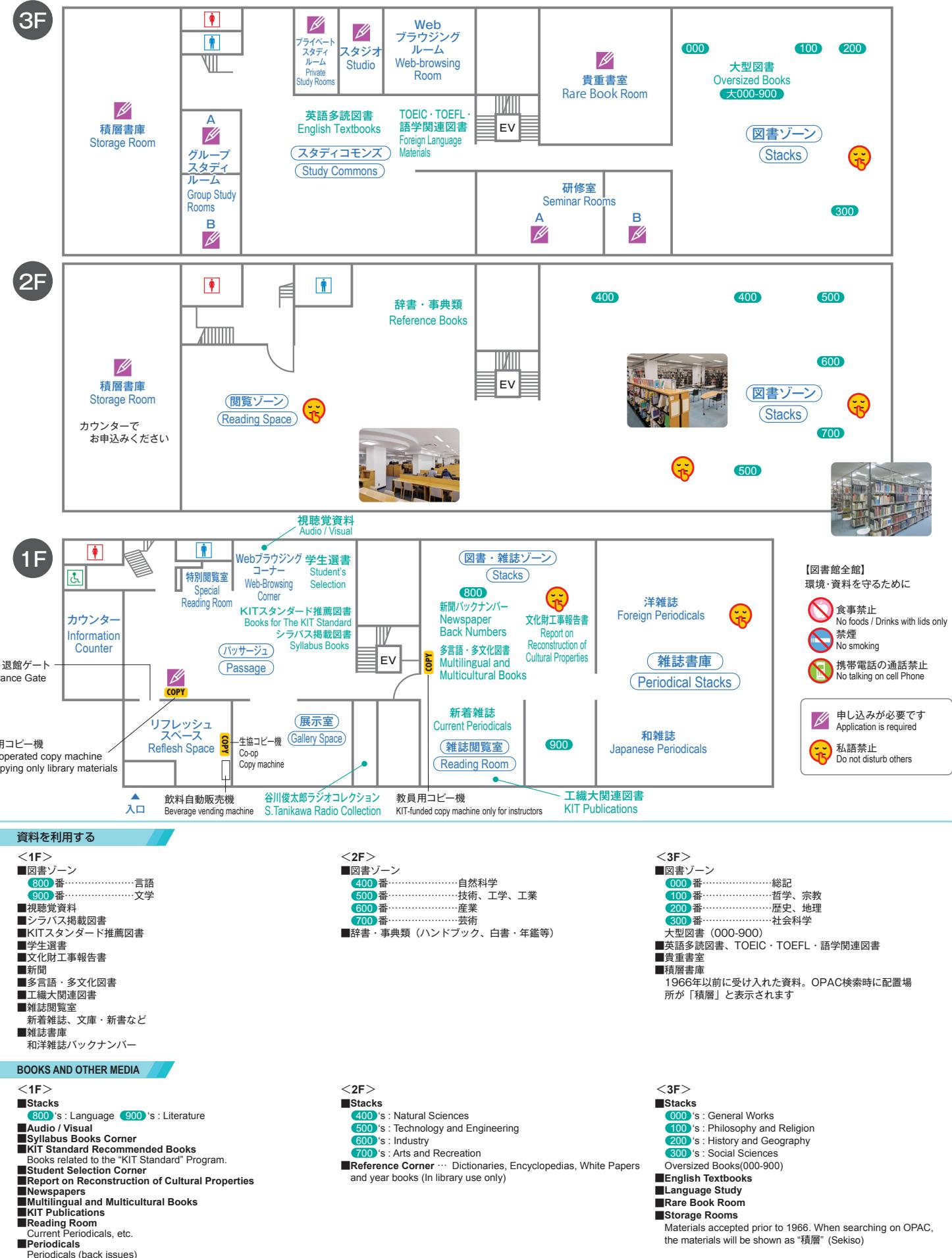


From Kyoto Station to KIT by Subway
Take the "Kokusai Kaikan" bound Karasuma Line Subway to "Matsugasaki" Station,
and walk east for about 8 min.

京都工芸繊維大学附属図書館

〒606-8585 京都市左京区松ヶ崎橋上町1番地
Tel: 075-724-7189 Fax: 075-724-7180
Email: library@jim.kit.ac.jp

URL ▶ <https://www.lib.kit.ac.jp/>
KIT学術成果コレクション ▶ <https://repository.lib.kit.ac.jp/repo/repository/10212/>
X (旧Twitter) ▶ https://x.com/kit_library



(2025.3)

京都工芸繊維大学附属図書館 利用案内

KYOTO INSTITUTE OF TECHNOLOGY LIBRARY GUIDE



利用にあたって

開館時間と休館日

開館・サービス時間

	平 日	土曜日	日・祝日
通常期	9:00-21:00	10:00-17:00	閉館
春・夏・冬季休業期	9:00-17:00	閉館	閉館
前後期試験期間中	9:00-21:00	10:00-17:00	10:00-17:00



休館日

日曜日・国民の祝日・休業期間中の土曜日・年末年始（12/28～翌年1/4）・全学の夏季一斉休業日
＊臨時に変更する場合があります。最新の開館日程は附属図書館Webサイト、館内掲示などをご確認ください。

利用にあたって

- 図書館を利用するには利用証（*）が必要です。

*学部生・大学院生は学生証、教職員は職員証。その他の身分の方は図書館利用証を発行しますので、カウンターにてお手続きください（一般の方への利用証発行は行っていません）。

- 入館時には、入館ゲートの読み取り装置に利用証をかざしてください。

貸出・返却・延長・リクエスト

貸出

借りたい資料と学生証、職員証または利用証を持ってカウンターへ。自動貸出機もご利用ください。

貸出冊数と期間

資料種別	身 分	冊 数	期 間
図 書	学部生・大学院生・研究 生・科目等履修生・非常勤講師	10冊	3週間
	職員	5冊	3週間
	教員	100冊	学生用図書 3週間 研究用図書 1年間
雑 誌	全 利 用 者	1冊	3日間

*長期貸出…夏季・冬季・春季休業期間には長期貸出を行います。館内掲示・図書館Webサイト等で別途お知らせします。

返却

開館中はカウンターへ。閉館後・休館時は玄関前のブックボストへご返却ください。
*返却期限を過ぎると遅れた日数分だけ貸出停止となります。

貸出期間の更新（延長）

予約の無い図書に限り、1回のみ貸出延長できます（更新日より3週間延長）。更新の手続はMyOPACまたはカウンターにて。雑誌は延長できません。

予約

貸出中図書の予約ができます。お申込はMyOPACまたはカウンターにて。

図書の購入希望（リクエスト）

図書館に所蔵のない図書の購入希望受付を行っています。詳細は図書館Webサイトをご覧ください。

レファレンス・サービス（調査・相談）

図書や雑誌の探し方、電子ジャーナルやデータベースの使い方についてのご案内、他大学等の図書館利用のための紹介状発行などを行います。カウンターへご相談ください。

相互利用・協定校図書館の利用

文献複写物の取り寄せ・図書の現物借用

図書館に必要な資料がない場合、他の図書館から資料を取り寄せます。MyOPACまたはカウンターにてお申込ください。複写料や郵送料などの経費は利用者の負担となります。

協定校図書館の利用

協定校大学附属図書館（京都ノートルダム女子大学、京都府立大学、福知山公立大学）でも、各大学で利用証の登録申請を行うことにより図書を借りることができます。

K-Libnetの利用

京都府図書館総合ネットワーク（K-Libnet）により、京都府内の公共図書館が所蔵している資料を取り寄せて利用することができます。

館内の施設・設備

スタディコモンズ（3F）

多言語・多文化学習に特化したエリアで、グループワークができます。各所に自由に使えるホワイトボードを配置し、プロジェクターやDVD・ブルーレイプレーヤーなどの機器が利用できます。

施設の利用

閲覧自習席（1F・2F・3F）

自習のため自由に利用できます。2Fはサイレントフロアなつてありますので、私語等はご遠慮ください。

グループ学習スペース

研修室（3F）

セミナーやミーティングなどの学習・研究に利用できます。

グループスタジルーム（3F）

少人数での調査・研究・学習のために利用できます。

個別学習スペース

プライベートスタジルーム（3F）

情報基盤センターカードを備えた1人用の学習スペースです。オンラインでのセミナーやミーティングなどに使用できます。

機器の貸出

プロジェクター、DVD・ブルーレイプレーヤー、レーザーポイント等の機器を貸出しています。カウンターまでお申し出ください。

コピー機の利用・プリントアウト

コピー機

資料用コピー機（1Fカウンター前）

館内資料の複写に利用できます。調査研究を目的として著作権法の認める範囲内で1人1部のみ、コピーできます。複写申込書を記入し、カウンターに提出してください。現金コイン式。*私物の本やノート、プリントなどのコピーはできません。

教員用コピー機（1F雑誌閲覧室）

公費カードによる利用ができます。カードの発行、経費の変更などについては、カウンターでお申込みください。

生協コピー機（1Fリフレッシュスペース）

自由に利用できます。現金コイン式。白黒のみ。

印刷（プリントアウト）

館内設置の情報基盤センター端末から資料用コピー機へプリントアウトできます。附属図書館のプリンターを選択してください。USBメモリからの出力もできます（PDFのみ）。現金コイン式。

PCの利用

情報基盤センターPCの利用（1F・3F Web ブラウジングコーナー/3F プライベートスタジルーム）

情報基盤センターの端末を設置。利用には情報基盤センターのアカウントが必要です。資料用コピー機（1Fカウンター前）からのプリントアウトができます（有料）。

個人PCの持ち込み

ご自分のノートPCなどを無線で学内ネットワークに接続して利用することができます。

*学内ネットワーク接続についての詳細は情報基盤センターへお問い合わせください。

OPAC（蔵書検索システム）

- Webで本学の所蔵している図書・雑誌を検索することができます。キーワードや著者名などから、所在がわかります。
- OPACログイン画面「MyOPAC」より、貸出期間の延長・予約・文献複写・貸借申込・貸出・予約・文献複写・貸借申込状況の照会、図書購入リクエストの申込などができます。

電子リソースの利用

京都工芸織維大学附属図書館Webサイト <https://www.lib.kit.ac.jp>

様々な電子リソースを提供している学術情報の入口です。ご活用ください。

学術文献データベース、電子ジャーナル、電子ブックの利用

京都工芸織維大学が契約している電子リソースを利用できます。利用には学内ネットワークへの接続が必要です。VPN接続（*）で一部、学外からも利用できます。各種電子リソースの利用方法などについては、館内の各種パンフレットや図書館Webサイトをご覧ください。

*学内ネットワークシステム、VPN接続についての詳細は情報基盤センターへお問い合わせください。

図書館からのお願い

- 1Fリフレッシュスペースを除く館内での食事は禁止、飲み物は密閉できる容器のものに限り持ち込み可能です。
- 館内や図書館所蔵資料の写真撮影はご遠慮ください。
- 携帯電話の利用や大声による私語など、他の利用者の迷惑となる行為は慎んでください。
- 貴重品は必ず身につけて、盗難にご注意ください。
- 図書館入口周辺は駐輪禁止です。自転車は指定の駐輪場に停めてください。

詳しくは図書館WEBサイトをご覧下さい <https://www.lib.kit.ac.jp>



利用にあたって

LIBRARY HOURS

Hours	Weekdays	Saturdays	Sundays/Holidays*
Hours during vacation	9:00-21:00	closed	closed
Examination Periods (Summer/Winter)	9:00-21:00	10:00-17:00	10:00-17:00



*National holidays, Summer vacation (mid-August), Winter vacation (Dec. 28-Jan. 4)

For more information, please check our website or notice board.

ENTRANCE SECURITY

You need a student or a staff ID card, or a member's card to use the library. The entrance gate opens upon touching the card reader with your ID card (*).

Required Cards

- Undergraduate and graduate students: student ID card
- Faculty and staff: staff ID card
- Others (Alumni, Research students, Partner university students): require a member's card (apply at the information counter)



LOANS·RETURNS·RENEWALS·RESERVATIONS·BOOK REQUESTS

Loans

Bring your library card and the items you wish to borrow to the first floor information counter. Use the automatic lending machine.

Borrowing privileges

Type of Borrower	Item limits	Loan periods
Books	Graduate students, Undergraduate students, Research students, Adjunct lecturers, Staff	10 3 weeks
		5 3 weeks
	Teaching staff	100 1 year (Books for students: 3 weeks)
Journals	All users	1 3 days

*Exceptions—The library offers long-term book loans during the summer, winter and spring holiday periods. Please refer to our website or notice board.

Returns

During opening hours: return books at the information counter.

After closing and on holidays: return books at the drop box at the front entrance.

- If books are returned late, privileges will be suspended for the same number of days that the books or other media were late.

Renewals

Before the due date, you can renew items once. Ask at the information counter or renew through "MyOPAC". Periodicals are non-renewable.

Reserving books and other media

You can reserve items on loan through "MyOPAC" or at the information counter.

Book Requests

All KIT Library card holders can request materials for research and learning. See the library website for more information.

REFERENCE SERVICES

Ask library staff any questions when you need assistance with finding materials or using databases.

A letter of introduction to visit other libraries can be issued on request.

OBTAINING ITEMS FROM OTHER LIBRARIES

Interlibrary Loans