学術情報センターの使い方　問題用紙

ガイダンス資料を見ながら、以下の空欄を埋めましょう。

**【１．図書館の基礎知識】**

Q1.　一般図書の貸出期間は　　　週間。貸出冊数は　　　　　　　。

Q2.　貸出手続きに必要なものは、　　　　　　　　　と借りたい資料。

**【２．資料の探し方】**

Q3.　「書誌情報」とは、書名、（　　　）名、出版元、（　　　）年、版表示、ページ数など、資料を特定するための情報。「所蔵情報」とは、「所在」や「請求記号」など、資料を入手するために必要な情報。

Q4.　書庫の資料を閲覧・借りたい場合は、　　　　　　　　 に尋ねる。

**【３．知って得する資料の入手方法】**

Q5.　資料が貸出中や他キャンパスにある場合は、　　　　　　　（　　　　）ができる。

Q6.　予約ができる資料は、１「　　　　　　　　」と違うキャンパスで所蔵している、または、２「　　　　　　　　　　　」の資料に限る。

**【４．さらに図書館を使いこなす】**

Q7.　授業の課題や資料探しに困ったら、　　　　　　　　や学生LSデスクに相談する。

Q8.　図書館のマイページは、　　　　　　　という。

Q9.　　　　　　　　　　　を過ぎておらず、　　　　　　　　　がかかっていない図書資料であれば、１度だけ貸出更新ができる。

Q10.グループ学習できるエリア・部屋として、Library Students Plaza、セミナー室、

　　　　　　　　　　がある。

◎「２．資料の探し方」の【練習問題】で検索した資料の所蔵情報を、以下に記入しましょう。

１．『環境政策の新展開』高崎経済大学地域政策研究センター、勁草書房、2015年

|  |  |
| --- | --- |
| 所在 | ③　請求記号 |
| ①　　　　　　　　　　　　②　　　　　　　　　　　 |  |

２．『差がつく読書』樋口裕一、角川書店、2007年

|  |  |
| --- | --- |
| 所在 | ③　請求記号 |
| ①　　　　　　　　　　　　②　　　　　　　　　　　 |  |

３．「選挙時報」6９巻1号、全国市区選挙管理委員会連合会編、全国市区選挙管理委員会連合会

|  |  |
| --- | --- |
| 所在 | ③　請求記号 |
| ①　　　　　　　　　　　　②　　　　　　　　　　　 |  |