

図書館報

Kyushu International University Library Bulletin

vol.
36

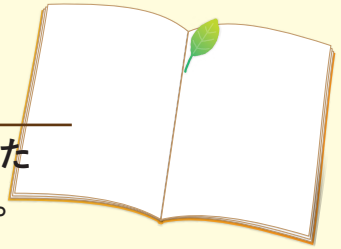


九国大図書館マスコットキャラクター
KIULI (キウリ)くん

Contents

- 図書館長からのメッセージ P.2
- 図書館の利用について P.3
- 図書館案内 P.4

図書館長からのメッセージ



2020年9月より、新しく図書館長に就任した
法学部 松本幸一先生からのメッセージです。



最近読んだ本を1冊紹介しよう
と思います。『「仕事映画」に学
ぶキャリアデザイン』というタイ
トルで、有斐閣から2020年7月に
発刊されたものです。この本の概
要は、「仕事映画」の鑑賞を通し
て働く人たちのキャリアデザイ
ンを、理解することを目的としてい
ると記されています。いくつかの
映画の内容を本の中で紹介し、
「仕事映画」の学び方に触れてい
ることに特徴があります。

第8章には、アン・ハサウェイ
やロバート・デ・ニーロが出演していた、「マイ・インターン」という映画が紹介されて
いました。この映画は、若き経営者のジュールズとシニア・インターンのベンが登場
する、まさに高齢者雇用の一面を照らす労働社会を考え学ぶことができる物語でした。
この本（第8章）では、「人生100年時代構想」を掲げた社会の特徴を学ぶ教材を盛り
込みながら、映画「マイ・インターン」がその教材と絶妙にリンクしている仕組みに
なっているのです。他の章も、教材に工夫を加えながら様々な映画に関連付けた話題で
まとめられていました。

本を読む理由は、「読みたいから読む」というシンプルな原動力が引き金になり、
次々と知的好奇心を深めていく場合もあります。しかし、本を読むきっかけは人それぞ
れです。例えば、本の表紙がきれいだから手に取って読んでみた。また、好きな著者だ
から読んでみたというように、好奇心の扉は十人十色で様々で良いと思います。実は、
今回ご紹介した『「仕事映画」に学ぶキャリアデザイン』に掲載された、第1章から第
15章までの映画を偶然ですが全て観ており、「なんとか教材に結びつかないものか」と
思案したことがありました。そんな矢先に、実際に書籍化してしまう著者や出版社があ
ることに、本の力はすごいのだと改めて気付いたものです。それが、わたしがこの本を
紹介した理由です。

様々な出会いというものは、友人や社会人など未知の「人」との結びつきに由来する
ものや、本を通した未知の「知」へ結びつく場合まで様々です。本の中身には、いろい
ろな考えや想いがつまった宝庫であふれかえり、実は読者がその本に訪れることを
「ひっそりと」（本が）待っているのかもしれない。その出会いを現実にする場が、
図書館にはきっとあると思います。多くの良き出会いが、皆さんの元で起こることを心
より願っています。



図書館の利用について

授業の予習・復習及び、レポートの作成をする時に必要な資料など、約47万冊を所蔵しています。

定期試験の**1週間前**から試験終了日まで図書館の資料は**貸出停止**となります。

(注意) レポートの作成や試験対策等の準備は早めに取り組んでください。

館内に設置しているコピー機を利用する時は、「文献複写申込書」に記入して2階の受付カウンターに提出してください。

(注意) ノートやプリントなど図書館の資料以外はコピーできません。

開館時間について

開館時間等は時期によって変更する場合があります。学内掲示やホームページ等でお知らせいたしますので、確認してください。

開館時間

- 通常講義・試験期間中
 - 月～金曜 9:00～20:00
 - 土曜 9:00～16:00
- 長期(春・夏季) 休暇中
 - 月～金曜 9:30～16:00
 - 土曜 9:30～15:30

(注意)

- 1) 本学定期試験1週間前から試験終了まで貸出停止です。
- 2) 行事により、開館時間が変更になることもあります。本学ホームページで確認してください。

貸出について

学部学生は **5冊まで14日間** 図書を借りることができます。返却期限内に手続きをすれば**1度だけ貸出の延長**ができます。

貸出や貸出の延長を希望する場合は、**学生証**と借りたい**図書**を図書館2階**カウンター**へお持ちください。

- 学生証がないと図書の貸出や館内の利用はできません。
- 禁帯出図書、雑誌、新聞、視聴覚資料など貸出できない資料があります。
- 返却が遅れた場合は、遅れた**日数分**、貸出が**停止**になりますので注意してください。
- 図書館のホームページより、本の検索や貸出状況の確認ができます。

館内利用の心得

図書館を利用するにあたってはマナーを守ってください。

- 館内は食事禁止です。飲み物については、ペットボトル・水筒等の蓋付の容器に入っている飲料のみ許可しています。
- 所持品(特に貴重品)は自分で管理してください。



図書館利用でわからないことがあれば2階カウンターへお尋ねください。

また、学生便覧に図書館に関する規程が記載されていますので一読しておいてください。

身分別利用範囲

利用者区分	貸出上限冊数	開架図書	閉架図書		貸出更新	図書予約	指定図書貸出	ILL	データベース電子ジャーナル	書庫入室
教職員	名誉教授	10冊	5冊／ 14日間	10冊	60日間	可	不可	可	可	可
	教員	100冊		100冊	180日間					
	非常勤講師	5冊		5冊	30日間					
	客員研究員	30冊		30冊						
	職員	5冊		5冊						
学生	大学院生	30冊	30冊	5冊	14日間	可	不可	可	不可	
	学部研究生		30冊							
	学部学生	5冊	5冊							14日間
科目等履修生	5冊									
学外	エクステンション受講生	5冊	5冊	14日間	不可					
	学外利用者				不可					

(注意) ILL (Inter library Loan) とは、図書館の間の相互貸借システムを示しています。※4F書庫のみ可



図書館案内



メディアセンター

5F 図書館事務室

4F スーパーサイレントスペース、
アクティブラーニングスペース
閉架書庫(1)、研究個室(4室)

3F サイレントスペース、
グループ自習室

2F カウンター、ラーニングcommons、
参考図書、新着資料、新聞、雑誌、
紀要、展示コーナー、AVブース

1F マルチメディア教室、PC教室
システムカフェ、(事務室)

アクティブラーニングスペース



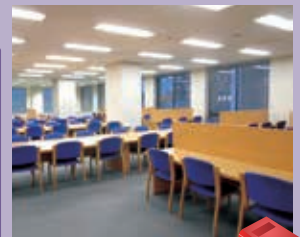
机・椅子
キャレルデスク

グループ自習室



電子白板・机・椅子

サイレントスペース



ラーニングcommons



長机・丸机・椅子・PC
机付椅子

