

東京国際大学 図書館利用案内



開館時間

◆開講期

	月～金
川越	9:00 - 19:00
池袋	9:00 - 20:00

◆閉講期

	月～金
川越	9:00 - 17:30
池袋	9:00 - 17:30

土曜・日曜・授業のない祝日は閉館です。
定期試験に伴い、開館時間を延長する場合があります。

また、大学行事、年末年始等の理由で変更になる場合があります。

最新の情報は図書館OPACをご確認ください。

図書館OPACは下記URLまたは
QRコードからアクセス出来ます。

<https://opac.tiu.ac.jp/> 【スマートフォン版OPAC（簡易版）もあります】



各図書館の紹介

◆川越キャンパス図書館

TEL：049-232-1118

図書館棟：2階・M3階・3階

◆池袋キャンパス図書館

TEL：03-5950-6363

インターナショナルタワー：10階・11階



e-mail：library@tiu.ac.jp（両館共通）

あわせて67万冊以上の資料を所蔵しています。

また国内外のオンラインデータベース・電子ジャーナルを取り揃えています。

利用マナー

- 図書館の資料は大切に扱ってください。**
図書館資料を紛失・破損等した場合、現物での弁償となります。
- 館内ではお静かにお願いいたします。大声での会話、携帯電話による通話、閲覧席・ソファで横になる等の行為は、他の利用者の迷惑となりますのでおやめください。
- 館内は飲食禁止です。
- 貴重品その他の所持品の紛失は責任を負いかねます。各自で責任をもって管理してください。
- 館内のパソコンはOPAC・電子ジャーナル・オンラインデータベース検索専用です。それ以外の用途では使用することはできません。

入館・退館

入館ゲートに学生証・教職員証をタッチして入館してください。
学生証・教職員証を忘れた場合も、入館受付票をご記入いただく
ことで入館出来ます。

退館する際は、学生証・教職員証は不要です。

貸出

貸出を希望する資料と、学生証・教職員証をカウンターまでお持ち
ください。自動貸出機での貸出も可能です。

池袋キャンパス所蔵のLearning Commons Libraryの資料は、貸出規
則が異なります。

Library

利用者	冊数	期間
1-3年生 JSP	10冊	2週間
4年生	10冊	1ヶ月
卒業生 退職教職員	10冊	1ヶ月
大学院生 教職員	20冊	1ヶ月

Learning Commons Library

利用者	冊数	期間
1-4年生 JSP	2冊	2週間
大学院生	2冊	2週間
教職員	2冊	1ヶ月

※学生証・教職員証を忘れた場合、資料の貸出はできません。

更新（貸出期間延長）

返却期限日より前にOPACまたはカウンターにて、貸出期間の
更新（延長）が**1冊につき1回のみ**可能です。

資料に予約が入っている場合や返却期限を過ぎている場合、延
滞に伴う罰則期間中は延長できません。

OPACからの更新は「MyLibrary」にログイン後、「貸出・予約
の状況」より、更新したい資料の「貸出延長」ボタンをクリッ
クしてください。

返却

返却する資料を図書館カウンターへお持ちください。
川越・池袋どちらのキャンパスでも返却可能です。

閉館時は、返却ポストをご利用いただけます。

返却ポスト設置場所

川越キャンパス・・・図書館棟1階入口付近

池袋キャンパス・・・2階エスカレーター付近

罰則

返却期限を超過した場合には次の罰則が科せられます。

- 1：延滞中資料の返却があるまで新たな貸出を停止します。
- 2：延滞日数×延滞冊数の分だけ新たな貸出・予約を停止します。
**他の利用者にも迷惑をかけることとなりますので、指定された返
却期限日までに必ず返却してください。**

図書を紛失または汚破損した場合は、原則として同一資料をご購
入いただくことで、弁償していただきます。

予約・取寄

OPACから、他キャンパス所蔵資料（書庫含む）の取り寄せ、貸
出中資料への予約の申し込みが出来ます。

資料の準備ができ次第、メールでお知らせします。

お取り置き期間は、1週間です。



**資料の取り寄せには最長1週間程度を要します。
余裕を持ってお申込みください。**

その他館内施設

- グループ学習室（川越・池袋）
グループでの学習が可能な部屋です。
ご利用の際は、カウンターにてお申し込みください。
利用時間は最大2時間ですが、予約状況に応じて延長可能です。
- 大学院室（池袋）
大学院生が自学自習等で利用可能な部屋です。
大学院生及び大学院の授業を担当する教員のみ利用できます。
閉室時間は、池袋キャンパス図書館の閉館時間の30分前となります。
大学院室には、大学院生用のロッカー、パソコン、プリンターはありません。

その他サービス

- 購入依頼
学習または研究上必要とする資料などの所蔵がない場合、購入希望の申込が可能です。（OPAC「MyLibrary」より申込）
- 文献複写物取り寄せ及び図書館資料借受【ILL】（有料）
学習または研究上必要とする資料の所蔵がない場合、他大学図書館等からコピーを取り寄せたり、図書を借用することができます。（OPAC「MyLibrary」より申込）
- コピー機（有料）
館内のコピー機で、所蔵資料の複写が可能です。
著作権法第31条の範囲内でご利用ください。
- レファレンス・サービス
図書館の利用方法や資料の探し方、各種データベースの利用方法、他大学図書館・他機関の利用に関する相談等、カウンターにて図書館スタッフにお気軽にご相談ください。



利用範囲

○：利用可能 ×：利用不可

利用者	閲覧 複写	資料 貸出	取寄 予約	マイクロ 資料	相互 協力	検索用PC 電子資料	グループ 学習室
学内利用者	○	○	○	○	○	○	○
卒業生・退職教職員	○	○	×	×	×	○	×
本学関係者	○	×	×	×	×	○	×
SALA加盟館利用者	○	×	×	×	×	○	×
川越市立 図書館利用者	○	×	×	×	×	○	×

本学在学学生および在勤教職員は全て学内利用者、その他の方は学外者となります。

本学設置の学校法人職員と同法人設置の各学校の教職員、非常勤/契約/パートの退職非常勤教員等は本学関係者となります。

※マイクロ資料は、資料及び機器の状態によって、利用をお断りする場合があります。原則として、学外者のご利用いただけません。

※電子資料は、学外者の利用が制限されている場合があります。

※学外者は池袋キャンパス図書館をご利用いただけません。
※学外者が利用できるのは、川越キャンパス図書館資料のみ（書庫および池袋は対象外）となります。

ご不明な点は、
図書館スタッフまで
お気軽にお問合せください



フロアマップ川越キャンパス

フロアマップ池袋キャンパス

2階

- 1 新着本/川越コレクション
- 2 企画展示
- 3 新聞/JLI
- 4 雑誌
- 5 新書
- 6 就職・進路
- 7 まんが
- 8 留学・旅行
- 9 資格試験
- 10 シラバス/リザーブ/E-track
- 11 参考図書
- 12 文庫
- 13 大型本

非常口 エレベーター コピー機

M3階

- 14 和書 000~300
- 15 和書 300~900
- 16 大型本
- 17 個人文庫 Dorfman
- 18 コレクション
言語学/下宮/木原
- 19 理学療法
- 20 理学療法シラバス/雑誌

OPAC 閲覧席

3階

- 21 中国書
- 22 韓国書
- 23 Books On Japan
- 24 日本語教育
- 25 洋書 000~300
- 26 洋書 300~900
- 27 学位論文/紀要
- 28 新聞
- 29 中国学雑誌
- 30 雑誌バックナンバー (人社)
- 31 雑誌バックナンバー

OPAC 閲覧席

自動貸出機 非常口 エレベーター 閲覧席

- 1 ブックウォール
- 2 シラバス
- 3 リザーブ本
- 4 Books On Japan
- 5 企画展示・新着図書
- 6 洋書
- 7 和雑誌
- 8 洋雑誌
- 9 大型本

10階

コピー機 OPAC

- 1 和書
- 2 参考図書
- 3 大型本
- 4 資格試験
- 5 就職・進路
- 6 留学・旅行

Tokyo International University Library User Guide



Opening Hours and Closing days

◆ Academic Term

◆ Non-Academic Term

	Mon - Fri		Mon - Fri
Kawagoe	9:00 – 19:00	Kawagoe	9:00 – 17:30
Ikebukuro	9:00 – 20:00	Ikebukuro	9:00 – 17:30

The libraries are closed on Saturdays, Sundays, and Public holidays when there are no classes. Library opening hours may be extended due to regular examinations and changed due to the university events, the holiday season, and etc.

Please check the calendar on Library OPAC for the latest updates. The Library OPAC can be accessed from the link below or by QR code.

<https://opac.tiu.ac.jp/> 【OPAC Smartphone ver. (Simple ver.) is also available】

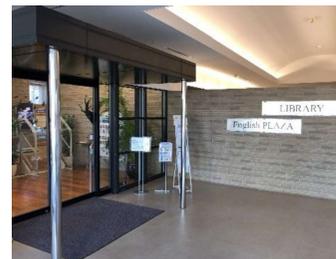


Library Introductions

◆ Kawagoe Campus Library

TEL : 049-232-1118

The library building: 2nd, M3rd, and 3rd floors.



◆ Ikebukuro Campus Library

TEL : 03-5950-6363

International Tower: 10th and 11th floors.



e-mail : library@tiu.ac.jp (common to both libraries)

In total, more than 670,000 materials are held in the libraries. Also, TIU Library provides a wide range of online databases and e-Journals from both domestic and international sources.

Library Etiquette Guide

- **Please treat the library materials carefully.**
Lost or damaged library materials have to be replaced by the same item.
- Please be quiet in the library. Please do not make loud conversations, use cell phones for calls in the library, or lie down on the reading seats or sofas as you may disturb other library users.
- Eating and drinking in the library are not allowed.
- We are not responsible for the loss of valuables or other personal belongings. Please manage them in your responsibilities.
- The library computers are designated computers for searching the OPAC, e-journals, and our online databases. Please do not use the library computers for any other purposes.

Entry and Exit

When entering the library, please touch your student or faculty ID card at the entrance gate.

If you forgot your student or faculty ID card, please fill out an entry reception form.

When exiting the library, a student or faculty ID card is not required.

Borrow

Please bring the library materials and your student or faculty ID card to the library counter. You can also check out materials by yourself using the Self-Checkout Machine.

Borrowing regulations for Learning Commons Library materials held in the Ikebukuro Campus Library are different.

Library

User	Number of Books	Loan Period
1 st -3 rd Year Student JSP	10 Books	2 Weeks
4 th Year Student	10 Books	1 Month
Alumni Former Employees	10 Books	1 Month
Graduate Student Faculty	20 Books	1 Month

Learning Commons Library

User	Number of Books	Loan Period
1 st -4 th Year Student JSP	2 Books	2 Weeks
Graduate Student	2 Books	2 Weeks
Faculty	2 Books	1 Month

***If you forget your student or faculty ID card, you will not be able to borrow any library materials.**

Renew (Extension of the Loan Period)

You can extend the loan period **only once per item** during the loan period via OPAC or by coming to the library counter.

The extension of the loan period is not accepted under certain circumstances, such as if the request is made after the due date, the items are already reserved by someone else, or you are under a penalty for overdue items.

If you want to extend the loan period yourself, please log in to "MyLibrary" on the library OPAC, click on the "Extend" button for the material you wish to renew under the "Loan/Reservation Conditions". 3

Return

Please bring the library materials to the library counter.

Library materials can be returned to either the Kawagoe or Ikebukuro Campus Library.

The Book Return Posts are available during the library closing hours. Located place of the Book Return Posts

- Kawagoe Campus: Near the Entrance on the 1st Floor in the library building.
- Ikebukuro Campus: Near the main Escalator on the 2nd Floor.

Penalties

You will receive the following penalties if you fail to return the library materials by the due date.

- 1: You will not be able to borrow any other library materials until you return the material you borrowed.
- 2: You will not be able to borrow or reserve any other library materials for the number of overdue days x number of overdue books.

Please be sure to return the materials by the due date, as this will cause inconvenience to other users.

If you have lost, soiled or damaged the library materials, in principle, you will be required to purchase the same materials for the compensation.

Reservation and Requesting Materials from Other Campus Libraries

You can request materials from other campus libraries including the library stacks or make reservations for borrowed materials via OPAC. When the materials arrive at your preferred pickup campus, you will be notified via e-mail registered on POTI.

The Requesting material will be held for one week from materials arrival.



Please note that requesting materials from other campuses required up to one week. Please apply well in advance.

Other Facilities in the Library

○ Group Study Room (Kawagoe • Ikebukuro)

This room is only available for group studies.
Please apply at the counter to use this room.
Usage is limited to a maximum of 2 hours.
Depending on the reservation status, extensions may be possible.

○ Graduate School Room (Ikebukuro)

This room is only available to the graduate students and the professors with graduate classes.
This room closes 30 minutes before the library closes.
There are no rockers, computers, or printers for graduate students in this room.

Other Services

○ Purchase Requests (Apply via OPAC “MyLibrary”)

You can make a purchase request if the material you need for your studies or research is not available in our library.

○ Photocopy Order or Borrowing Library Materials 【ILL】

(Paid Service) (Apply via OPAC “MyLibrary”)

If the material you need for your studies or research is not available in our library, you can order a photocopy of the material or borrow the material from other university libraries.

○ Photocopy Machine (Paid Service)

You can create copies of the library materials using the photocopy machines.

Please use it within the scope of Article 31 of the Copyright Act.



○ References & Services

For information on how to use the library, how to look for materials, how to use the various databases, or how to use other university libraries/other institutions, please do not hesitate to consult the library staff at the library counter.

Range of Availability Services

○ : Available × : Unavailable

User	Reading Photocopy	Borrowing	ICLR Reservation	Microform	ILL Services	OPAC E-resources	Group Study Room
TIU Users	○	○	○	○	○	○	○
Alumni Former TIU Employees	○	○	×	×	×	○	×
TIU Associates	○	×	×	×	×	○	×
SALA Mutual Access Members	○	×	×	×	×	○	×
Kawagoe City Library Users	○	×	×	×	×	○	×

*ICLR = Inter-Campus Loan Request

All current students, faculty, and working staff of TIU are TIU users.
The other people are non-TIU users.

Employees of TIU's school corporations, faculty members of schools under the same school corporations, and former contract employees/part-time employees are TIU associates.

※Microforms might not be available depending on the condition of the microform or the reader machine. As a general rule, microforms are not available to non-TIU users.

※E-resources may be restricted to non-TIU users.

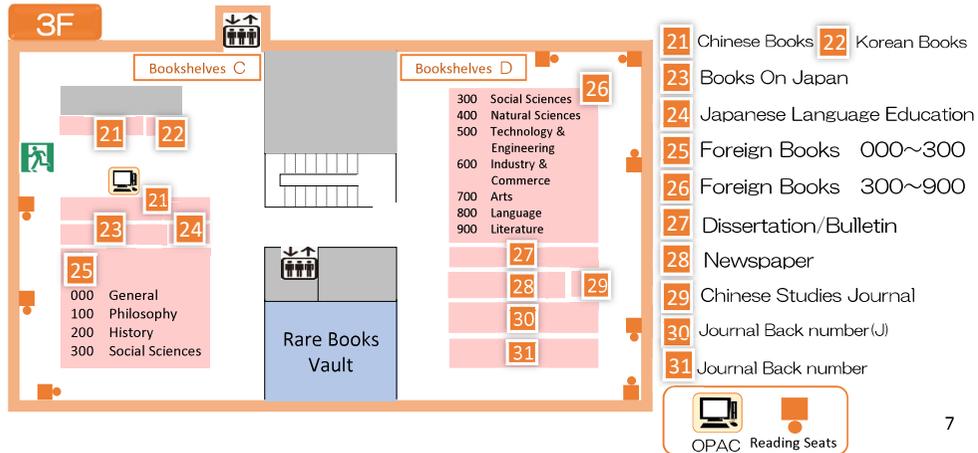
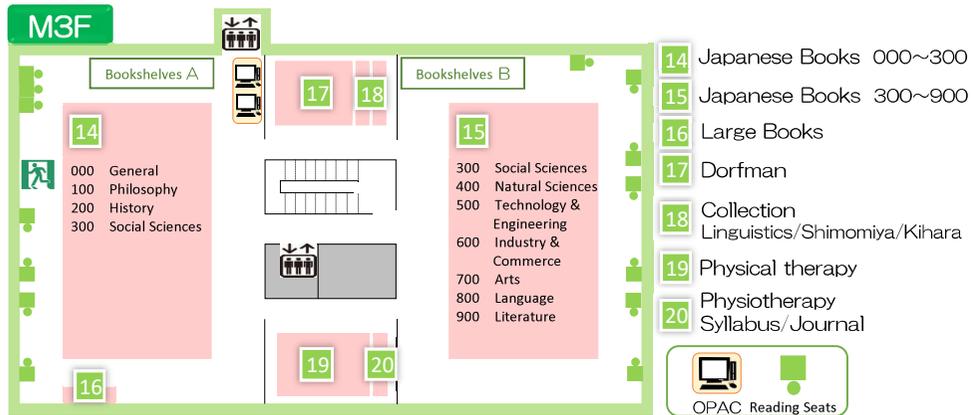
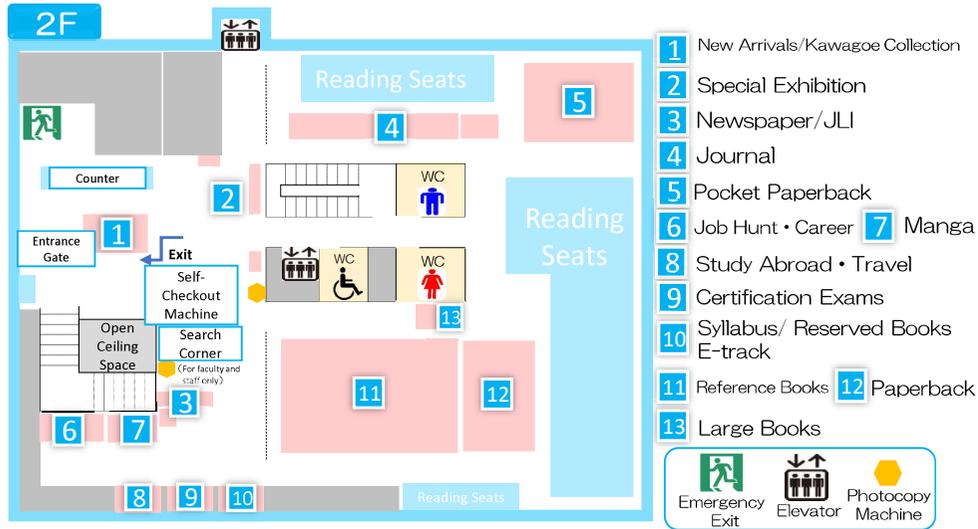
※Non-TIU users will not be able to access the Ikebukuro Campus Library.

※Materials are only available from the Kawagoe Campus Library collection to non-TIU users (materials from the Kawagoe Campus Library Stacks and the Ikebukuro Campus Library are excluded).

Please don't hesitate to ask the library staff if you have any questions!



Floor Map Kawagoe Campus



Floor Map Ikebukuro Campus

