

E 学内施設案内

福岡キャンパス

E 学内施設案内（福岡キャンパス）

E-1 所在地と連絡先

(☆次頁に周辺地図が掲載されていますので参考にしてください。)

- 福岡キャンパスの所在地と連絡先

国際医療福祉大学大学院 福岡キャンパス
住所: 〒814-0001 福岡県福岡市早良区百道浜 2-4-16
TEL: 092-407-0434 FAX: 092-407-0474
連絡用メールアドレス: fukucamp@iuhw.ac.jp

E-2 教室・院生研究室・ロッカー室・学生ラウンジ

- 施設利用時間 : 平日(月～土) 8:45～21:20
- 閉館日 : 日曜日・祝日・年末年始
※ 臨時に休館や閉館時間の変更がある場合は、掲示等でお知らせします。

教室

- 時間割に入っている授業以外で、各教室等を利用したい場合には、必ず事務までお申し出ください。
- 遠隔システムは、決められた操作以外は、使用しないでください。システムに不都合が生じた場合には、速やかに事務までご連絡ください。
- ノートパソコン等機材の貸出しについては、前日までに、事務部までご連絡下さい。(電話・メールでも可)

遠隔授業教室	A、B、C…1階	D…2階
ゼミ室	2階	
助産実習室	福岡看護学部9階	

院生研究室・学生ラウンジ・ロッカーなど

- 教室等を利用する場合は、必ず事務まで申し出てください。事前の申し出のない教室利用が判明した場合は、以後の利用を禁止する場合があります。
パソコンは院生研究室に設置しています。研究・自習・図書検索に自由に使うことができますが、台数に限りがありますので、譲り合って使用してください。また、パソコンに無断でソフトのインストールや、ファイルを保存した場合、事務担当者の判断で削除させていただくことがありますので、ご了承ください。
- 個人のUSBメモリを使われる場合は、開く前に、必ずウイルスチェックを行ってください。
- 院生研究室にロッカーを準備しておりますので、使用される方は必ず事務までお申し出ください。(使用期間は貸出日当日のみです。長期のご利用を希望される場合には事務部までお申し出ください。)

院生研究室	: 2階
ロッカー	: 2階
学生ラウンジ	: 1階・2階・9階



2階 院生研究室

学内施設案内 福岡キャンパス

喫煙・飲食について

- 飲食は、1階・2階・9階の学生ラウンジをご利用下さい。
- 敷地内は、全面禁煙です。
- 飲み物の自動販売機は、1階・9階ラウンジに設置しています。



1階 学生ラウンジ

<福岡キャンパス周辺マップ>

<交通機関のご案内>



バスをご利用になられる方

- 西鉄バス「医師会館・ソフトリサーチパーク前」バス停下車。徒歩1分。

地下鉄をご利用になられる方

- 福岡市地下鉄「西新」駅下車。徒歩約15分。

車をご利用になられる方

- 福岡都市高速「百道」から車で約2分。

※駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご利用下さい。

E-3 インターネットの学内利用

- インターネットを利用するには3つの方法があります。
 - ① 院生研究室のパソコンを利用する。
 - ② 自分のパソコンを持ち込んで LAN ケーブルを使って接続する。
 - ③ 図書館のパソコンを利用する。図書検索や、文献検索に活用して下さい。
(図書・文献検索については、詳しくは、図書館利用案内を参照のこと)
- 接続がうまくいかない場合は、プロキシ等の問題もございますので、事務部までご連絡下さい。

1) 利用上の注意 :

- a) 自分のパソコンを持ち込む場合は、パソコンがウィルス対策済みであることを確認してください。大学自体のネットワークに影響を及ぼす恐れがあります。
- b) 個人のメールアドレスを大学院設置のPCに設定しないで下さい。また、パスワードなどの設定も禁止します。

E-4 事務職員のいるところ

- 履修相談や、各種証明書の申請、レポートの提出などを受け付けます。
その他、何かありましたら、いつでもご相談下さい。
- 場所 : 福岡キャンパス1階 事務室

E-5 複写(コピー)機

- 1) 場所 : 2階コピー室(大学院院生研究室入口右側)
- 2) 利用上の注意 :
 - a) 複写(コピー)機は、コピーカードにて使用します。看護学部事務室にてコピーカードを販売しておりますので、お声かけください。
 - b) 授業資料のコピー等につきましては、事務室にお声かけ下さい。
 - c) 故障などがありましたら、事務室へご連絡下さい。

E-6 証明書の発行

キャンパス事務窓口で、証明書の申請・各種届出を受け付けます。手続きをするときには、必ず学生証を提示してください。

- 学割証、成績証明書等の各種証明書発行は、できるだけ迅速に処理するようにしていますが、早めに申請をするように心がけてください。なお、証明書の発行受付は、他キャンパス事務でも受付可能です。
※年末年始・長期休暇期間中は、証明書の発行に時間がかかる場合がございます。
※詳細については手引きをご参照ください。

E-7 駐車場

- 福岡キャンパスには、駐車場はありません。近隣に有料駐車場がありますので、ご利用ください。
- 自転車、自動二輪車をご利用される方は、事務部までご相談下さい。

E-8 こころの相談室

こころの相談室では、専門のカウンセラー(臨床心理士)による院生相談を行っています。
悩んでいることがあれば相談してみてください。秘密は厳守します。

● 相談時間

毎週月・土曜日 12:00～18:00 臨床心理士 奥田綾子先生

※カウンセリングは1回 50分～60分程度です。

※相談時間外での申し込みを希望する場合は、ご相談ください。

※但し、祝日・年末年始等で、こころの相談室がお休みになることもあります。

● 申込方法

- ・氏名、所属分野、学籍番号、電話番号、ご希望のカウンセリング開始時間を【第3希望】まで書いて、**こころの相談室専用メールアドレスに前日までにメール**で申し込んで下さい。
- ・PCメールから返信しますので、携帯メールで申し込んだ方は、こころの相談室専用メールアドレスを受信できるように、ドメイン設定をしてください。相談日時・時間の調整は電話又はメールにてカウンセラーまたは事務担当者からご連絡します。
- ・カウンセラーがいない曜日もあるため、お返事が遅れる場合があります。ご了承ください。

こころの相談室専用メールアドレス: fukuoka.mental@iuhw.ac.jp

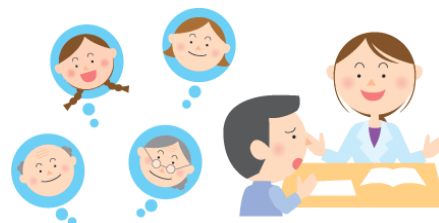
※1週間以内にお返事が届かない場合は、お電話、もしくは窓口にご連絡ください。
メールが受信できていない可能性があります。

★予約当日のキャンセル・時間変更、当日予約をされる方は、必ず大学院事務局(092-407-0434)まで電話にて連絡をお願い致します。

※当日予約については、予約状況によってお受けできない場合があります。

● 費用について

費用は一切かかりません。



- カウンセラー(臨床心理士)の紹介
奥田 綾子(おくだ あやこ)先生 (主に福岡キャンパスを担当)

行政の子育て支援をはじめ、公立小中学校でのスクールカウンセラー、自治体の夜間電話相談員などに従事。東日本大震災を機に被災地の心のケアにも携わっている。

～カウンセラーからひとこと～

平成 28 年度後期より、院生の皆様のご相談をお受けすることになりました。
悩みについての感じ方も人それぞれ。重い、軽いはありません。自分の感じていることを言葉にしてみると、違う角度から自分自身をみつめることができる時があります。

こころの相談室は院生の皆様のサポーターです。「相談しようか迷ったけど、相談するって悪くないな～」「もっと早く相談しておけばよかった」と少しでも感じて頂ける場として、お気軽にご利用ください。お待ちしております。

♪ こんなことが相談できます ♪



国際医療福祉大学福岡看護学部・大学院図書館利用案内(大学院生用)
福岡看護学部 7 階

開館日時・休館日

平日(月曜～金曜)	8:45 ～21:00
土曜日	8:45 ～17:00

【休館日】日曜日、祝日、年末年始

☆開館時間変更・臨時に休館する場合はメールでお知らせします。

資料の貸出

❖ 学生証を持参のうえ、図書館カウンターにお越しください。

❖ 貸出期間と冊数

資料の種類	図書	雑誌	視聴覚資料
貸出期間	3週間	3日	閲覧のみ
貸出冊数	10冊		

- ・最新号の雑誌は、受入日付(表紙に捺印)から一週間後に貸出を開始します。
- ・貸出期間の延長は、他の利用者からの予約が入っていない場合に限り1回のみ可能です。
- ・各期休暇中は、長期貸出を行います。

❖ 貸出中の資料は予約することができます。

❖ 資料返却および貸出期間延長は、図書館で手続きを行います。図書館が福岡看護学部と併設されており大学院と距離があるため、図書館の開館時間中にご来館いただけない場合は、大学院事務室で返却資料のお預かり、および貸出期間延長の手続きを行います。

❖ 延滞された場合

- ・延滞資料のある方は、新しく資料を借りることはできません。
- ・延滞期間に応じてペナルティが科されます。
 - ①延滞初日～29日 延滞期間相当数の貸出停止
 - ②延滞30日～59日 貸出停止に加え、一冊につき1,000円の延滞料を徴収します。
(以降、30日経過するごとに延滞料金を1,000円ずつ加算します)
 - ③延滞60日以上 延滞期限は2カ月上限とし、これを越える場合は紛失とみなします。
延滞料金2,000円および貸出停止 措置、現物弁償か現金弁償となります。
ただし、図書が手元にある場合は、弁償でなく速やかに返却してください。

相互貸借

必要な資料がない場合は、栃木の本校図書館や福岡保健医療学部図書館等のグループ施設や、他の図書館から資料を取り寄せることができます。

図書館、院生研究室に備え付けの「文献複写・現物借用申込書」にご記入のうえ、図書館カウンターでお申し込みください。開館時間中に図書館にご来館いただけない場合は、大学院事務室に申込書をご提出下さい。

☆私費でお申し込みの場合は、図書館ホームページの文献検索ナビゲーターからお申し込みが可能です。

☆公費でお申し込みの場合は、申込書の支出伝票部分に指導教員の署名捺印が必要です。

	❖ 文献複写 ❖ (必要なページのコピーの取り寄せ)	❖ 現物借用 ❖ (資料そのものを取り寄せ)
グループ施設より	コピー代のみ(10円/1枚)	無料
他の図書館より	複写料+送料+手数料	送料+手数料

- ・現物借用資料は、図書館で貸出・返却を行います。
- ・文献複写物のうち、当館所蔵文献およびダウンロード可能文献(無料)は、大学院事務室でお渡します。他の図書館から取り寄せた文献は有料となります。文献が図書館に到着後、メールでご連絡しますので、お釣りがでないように料金をご用意のうえ、図書館にご来館ください。



資料の分類

専門図書(医学書)は NLMC(米国国立医学図書館分類法)、一般図書は NDC(日本十進分類法)によって分類されています。雑誌は ABC 順に配列されています。(和文はへボン式ローマ字に変換)

文献検索

図書館に検索用のパソコンを 2 台設置しています。
それ以外にも院生研究室等のパソコンから以下の検索が可能です。

❖ 所蔵資料の検索

大学図書館 HP の所蔵資料検索 OPAC で、館内およびグループ施設所蔵の資料を一括検索できます。
(国際医療福祉学院図書館等、一部施設は除く)
館内所蔵資料のみを検索したい場合は、『条件項目で探す』入力画面下部の「保管場所」で **0501**(福岡看護学部図書館)と指定してください。

❖ データベース・電子ジャーナルでの文献検索

以下のデータベース・電子ジャーナルで文献を検索し、抄録や全文を閲覧・プリントアウトすることができます。
大学図書館 HP からご利用ください。

日本語	医中誌 WEB	国内発行定期刊行物約 6,000 誌から収集した医学文献情報。
	CiNii	NII(国立情報学研究所)が運営する総合検索システムで、学術論文や図書・雑誌などの検索が可能。
	メディカルオンライン	国内発行の医学和雑誌(一部欧文誌を含む)約 600 誌のabstract閲覧、全文を提供するサイト。
	Medical Finder	医学書院が運営する医学・看護の電子ジャーナルサイト。
	最新看護索引 WEB	国内唯一の看護分野に限定した雑誌文献情報データベース。
	看護師国家試験問題 WEB	看護師国家試験の 10 年分の過去問題・模擬問題、解答・解説、参考資料を収録した国試対策のための総合データベース。学生用のみ利用可能。
	文献検索ナビゲータ	文献検索の結果から論文本文までを案内表示してくれるツール。
英語	CINAHL	看護学分野の文献情報。
	The Cochrane Library	国際的な医療評価プロジェクトであるコクラン共同計画が構築する文献情報。
	Web of Knowledge	Web of Science 等、Thomson Reuters 社が提供する各種データベースを統合的に検索できる。
	PubMed	アメリカの国立医学図書館(NLM)が提供する医学生物学文献情報。

★どのデータベース・電子ジャーナルにおいても以下の行為は禁止されています。

- ・個人利用の範囲を超えた大量のダウンロードやプリントアウト
- ・プログラム等を介した機械的ダウンロード
- ・個人利用以外の利用、または研究・教育以外の目的での利用
- ・他者に複製配布、送信すること

違反した場合、出版社との契約違反になり大学全体にペナルティが科せられ利用停止になります。
度重なる違反行為があれば二度と利用できなくなる恐れもありますので、マナーを守ってご利用ください。

レファレンスサービス

図書館とその資料を利用するための、質問や相談をいつでも受付けています。
資料の検索や配架場所、インターネットでの文献検索方法、備えて欲しい資料のリクエスト等、何でも気軽にお声かけください。

コピー機の利用

- ・1台設置しています。利用にはコピーカードが必要です。コピーカードは大学院事務室および福岡看護学部で販売しています。(1枚1,000円 100度数)
- ・図書館では図書・雑誌の複写に関して記録を取ることになっています。図書館の資料をコピーされる際は、コピー機横の「複写申込書」に必要事項をご記入ください。

☆卒業論文・修士論文等一般に公表されていない資料の複写について

【博士論文の場合】

- ・博士論文は一論文の半分以下であれば複写可能です。
- ・博士論文の半分以上の複写を希望する場合には、著者の許諾が必要です。
- ・博士論文あるいは博士論文を基とした原著論文などが、本学のリポジトリに著者の同意のもとに公開掲載されている場合は、この限りではありません。

【修士論文の場合】

- ・修士論文は複写不可です。
 - ・修士論文の一部もしくは全文の複写を希望する場合には、著者の許諾が必要です。
- ※博士論文・修士論文とも著者と連絡が取れない場合や、同意が得られない場合は複写は認められません。

注意事項

図書館の利用にあたっては、以下のことを遵守してください。

- ・飲食物の持ち込みは禁止です。
- ・携帯電話の使用、私語など他の利用者の迷惑になる行為はしないでください。
また、携帯電話の充電もしないでください。
- ・静寂を保つため、私物パソコンの使用はしないでください。
- ・いかなる理由でも、図書の持ち出しは禁止です。
- ・所持品を置いたまま長時間席をあけないでください。放置された所持品は拾得物として処理します。
- ・資料は大切に扱ってください。紛失・汚破損した場合は、すぐに図書館職員へお知らせください。

☆その他、ご不明な点等ございましたらお気軽にお問い合わせください。

福岡看護学部・大学院図書館
TEL: 092-407-2353 (直通)
Mail: fkango-lib@iuhw.ac.jp