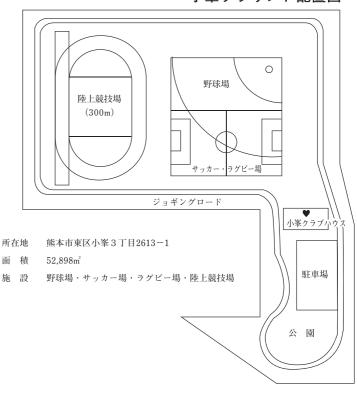
大学施設配置図

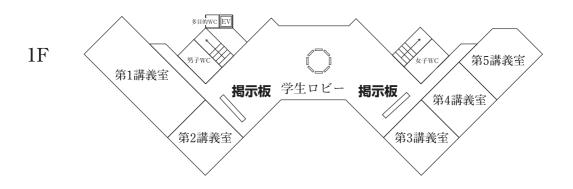


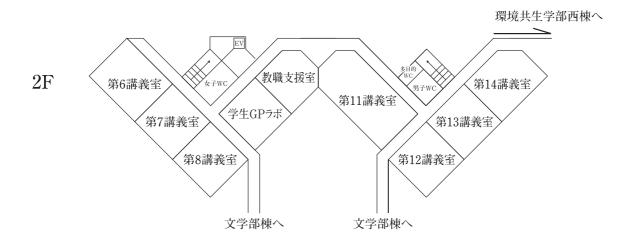


小峯グラウンド配置図

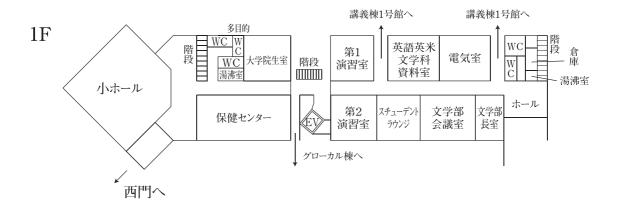


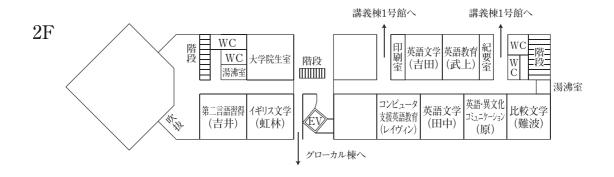
⑧講義棟1号館 (掲示板が1階にあります)





⑩文学部棟

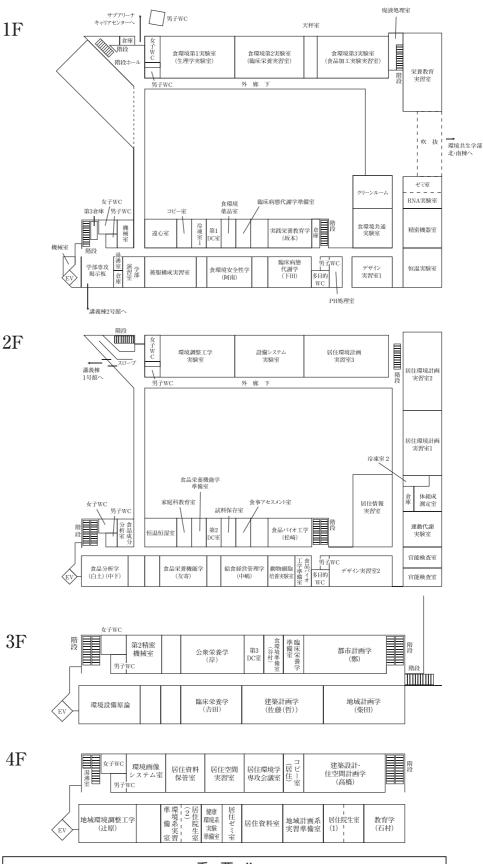








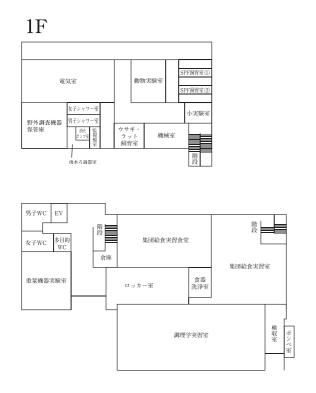
①環境共生学部西棟

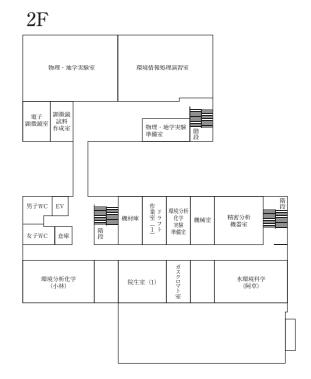


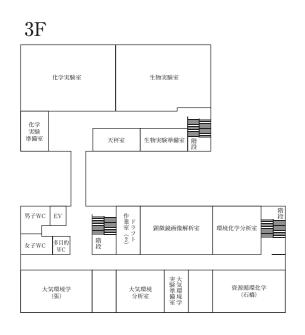
重 要 !!

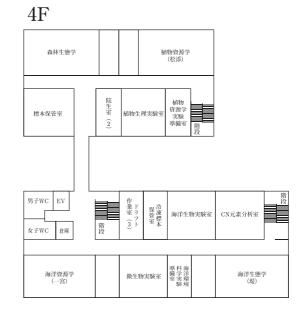
大学では掲示板で連絡を行います。学部、専攻に関する連絡事項は、西棟 1階に掲示されます。必ず1日1回は確認するようにしてください。重要な ことばかりですので、各自で注意して確認してください!

迎環境共生学部北棟 3環境共生学部南棟

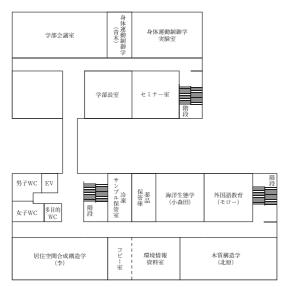




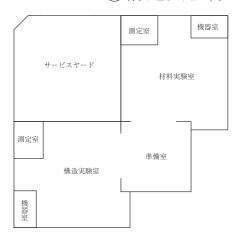




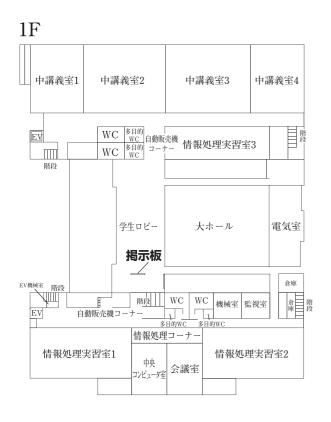
5F

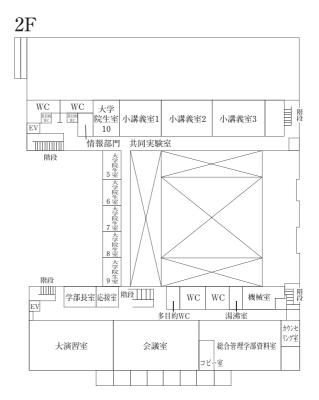


迎構造実験棟

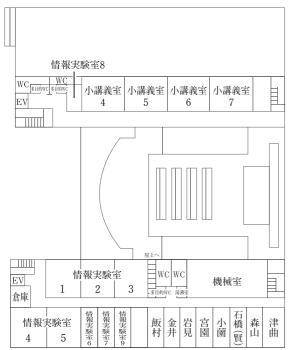


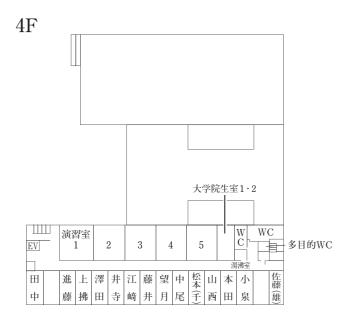
①講義棟2号館 ⑱大ホール ⑲総合管理学部棟

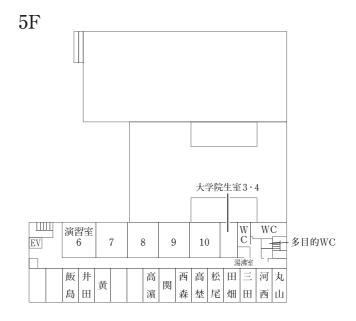




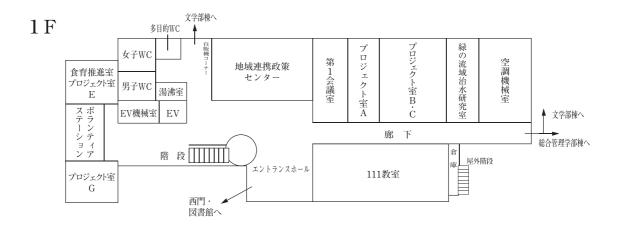


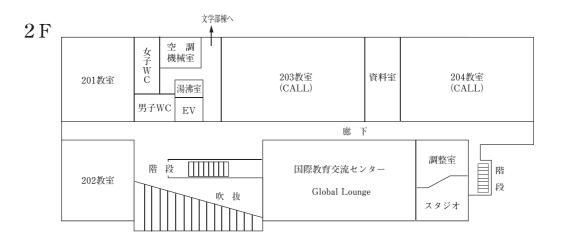


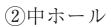




⑤グローカル棟





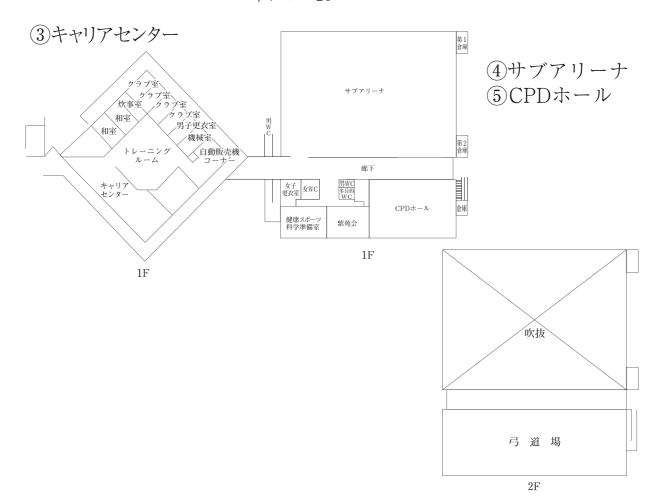




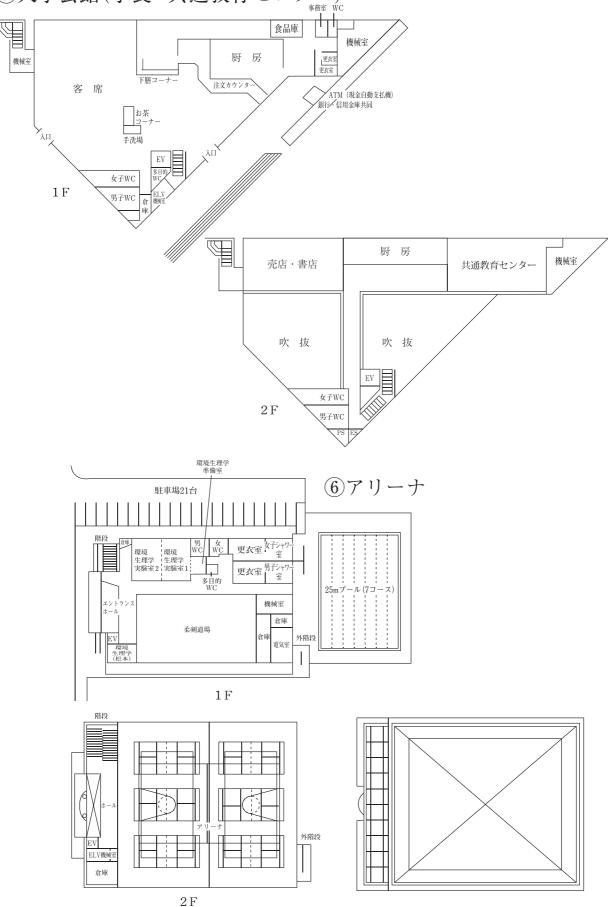
中ホール 1F



中ホール 2F



⑦大学会館(学食・共通教育センター) ***** WC



1 F		図書館クラブ (1F)ほか	図書館クラブほか各種展示コーナーの図書類は 貸出できます。
	1 階にある資料 (所在)	AVコーナー	AV資料(貸出はできません)。 視聴するにはカウンターで手続きが必要です。
	(別往)	視聴覚	
		図	雑誌:国内外の逐次刊行物

[★]図書館以外の所在の資料は、学内の研究室にあります。 詳しくは、カウンターにお尋ねください。

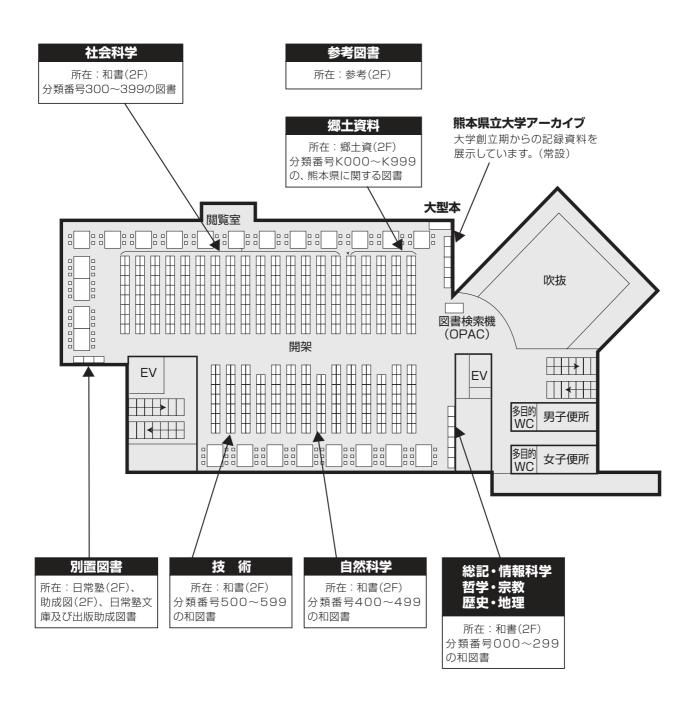
貸出・返却・レファレンスなど、図書館の主なサービスはカウンターで行っています。 気軽にスタッフに声をおかけください。

ロッカールーム 飲食物の持込は禁止です。 返却ボックス パソコンコーナー 新聞閲覧机 ロッカーに預けてください。 (閉館時専用) (学生専用) 新着1ヶ月分があります。 新着図書コーナー 自由に利用できます。 図書検索機 旅行コーナー ラーニング (OPAC) コモンズ 貸出できます。 出入口 雑誌 カウンタ __ ΕV ΕV 4F 書庫行き 多目的 男子便所 WC **|** 多目的 WC 女子便所 コピー室 カウンターで 手続きが必要です。 展示スペース 入館・退館ゲート パソコンコーナー 図書館企画の特別展示をしてい (学生専用) ます。 自由に利用できます。 所在:図 国内外の新着雑誌がありま す。バックナンバーは、4F書 庫にあります。

2F

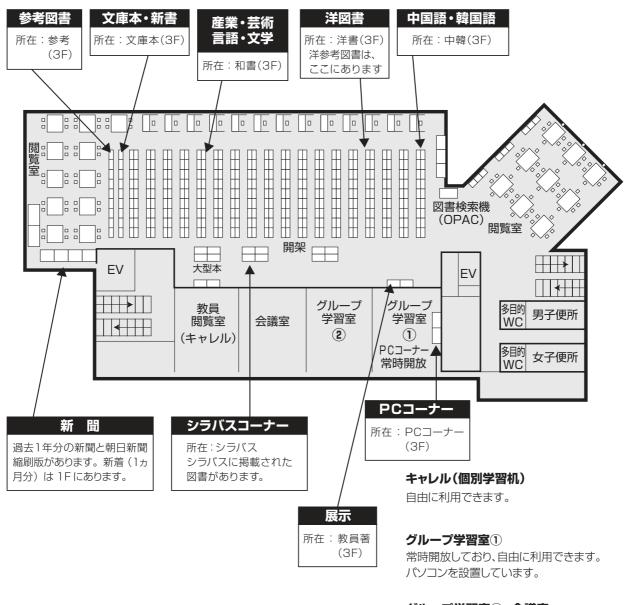
	和 書(2F)	和図書:分類番号000~599の図書
	参 考(2F)	和図書の辞書類(禁帯出): 分類番号000 ~ 599の図書
2階にある資料 (所在)	郷土資(2F)	熊本県に関する図書 請求番号の先頭に「K」が付きます
	助成図(2F)	2階奥、左側壁にあります。
	日常塾(2F)	

★図書館以外の所在の資料は、学内の研究室にあります。 詳しくは、カウンターにお尋ねください。



3F		文庫本(3F)	文庫本・新書
		中 韓(3F)	中国語・韓国語の図書
	和 書(3F)	洋図書:分類番号600~993の図書	
	3階にある資料 (所在)	洋 書(3F)	洋図書:外国語の図書(中韓を除く)。 辞書類:(禁帯出)も含みます。
		参 考(3F)	和図書の辞書類(禁帯出): 分類番号600 ~ 993の参考図書
		シラバス	シラバスに掲載された図書

★図書館以外の所在の資料は、学内の研究室にあります。 詳しくは、カウンターにお尋ねください。



グループ学習室②・会議室

学習目的での利用ができます。 カウンターで予約が必要です。

教員閲覧室

自由に利用できます。

4F

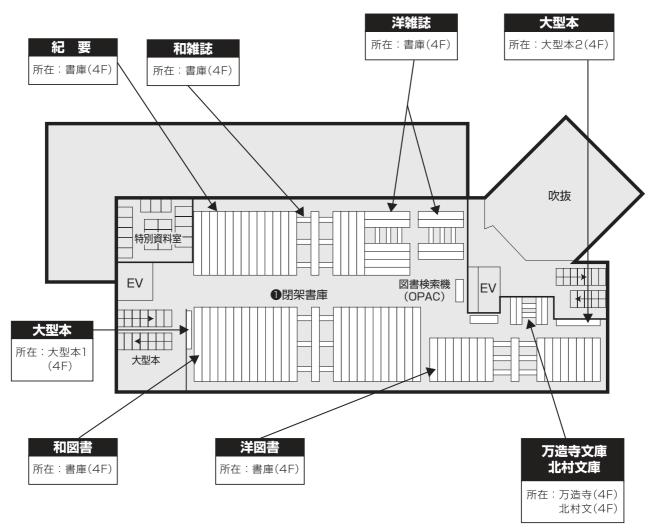
	書 庫(4F)	カウンターで利用手続きが必要です。	
4階にある資料	万造寺(4F)		
(所在)	北村文(4F)	カラフターで利用手続きか必要です。 	
	大型本1·2(4F)		

[★]図書館以外の所在の資料は、学内の研究室にあります。 詳しくは、カウンターにお尋ねください。

平日 開館~21:00 / 土曜日 開館~18:00

開架書庫の利用に当たって

- ●入庫は学生・教職員に限ります。手荷物は持って入れませんので、手続きのときにロッカーに預けてください。
- ●4Fは、可動式書架です。利用の際は書かれた注意をよく読んで、安全に利用してください。



特別資料室

貴重資料を保管しています。