

# 9. 金沢大学

KULiC-αのご案内 - 金沢大学附属図書館 中央図書館 - Mozilla Firefox

library.kanazawa-u.ac.jp/clib/?page\_id=24

## 金沢大学附属図書館 Kanazawa University Library

### 中央図書館 Central Library

総合案内 Index | 自然科学系図書館 Natural Science & Technology Library | 医学図書館 Medical Library | 保健学類図書室 Health Science Library

交通アクセス | お問い合わせ | 在学生の方へ | 教職員の方へ

開館スケジュール

開館スケジュール2013(pdf)  
学内PCはオンライン認証が必要です。  
中央図書館

Today Wednesday, Nov 20

閉館時間: 15:00-17:00

Google Calendar

施設の予約

利用案内 User's Guide

フロアマップ Floor Maps

よくあるご質問 FAQ

貴重資料・文庫 Materials

KULiC-αのご案内

### KULiC-α ラーニング・commons

#### Kanazawa University Library Commons

KULiC-αは、①勉強の合間に一息つける「ブックラウンジ」、②PCを利用した情報収集・作成ができる「インフォスクエア」、③仲間と連携して学習ができる「コロバスタジオ」から成る、ラーニング・commonsと呼ばれる新しい形の学習支援スペースです。

各コーナーの紹介図の見たいところをクリックしてください

インフォスクエア | ブックラウンジ&カフェ | コロバスタジオ (オープンスタジオ/グループスタジオ)

資料を探す Library ca

検索 Search

附属図書館蔵 OPAC pl

図書館 Online Service

金沢大学 認証

電子資料を使う Web T

電子ジャーナル E-Journal

データベース/De

KURA 金沢大学学術情報 Repository for Academic

金沢大学Virtual Kanazawa University



スライド 1



コラボスタジオ(3階) 本を利用した協調的な学びを展開する場。図書館蔵書とPCを活用したグループ学習からプレゼンテーション演習まで、多様な学習形態を支援する、オープンスタジオとグループスタジオ。「オープン」、「フリー」、「見える」空間で積極的な学びを支援する。

スライド 2



コラボスタジオ(3階) オープンスタジオ予約不要で、オープンに使える空間。ゼミや発表会、イベント開催時には、事前申し込みにより予約を受け付ける。

**【施設】**

面積:157.890㎡ ・学習支援文庫 ・座席数:39席, 補助ツール10脚 ・プロジェクター, 可動式スクリーン(2セット) ・壁面ホワイトボード(平成24年度設置) ・アイデアペイント (平成24年度設置)

スライド 3



オープンスタジオ アイデアペイント (平成24年度設置)



スライド 4



オープスタジオ ECO学習コンクール  
何でも相談会 2013.8 図書館の資料を  
利用した、小中学生向けの利用指導

スライド 5



コラボスタジオ(3階) グループスタジオ  
A:8人用, B:6人用/予約制  
【施設】  
グループスタジオA 面積:25.185㎡  
PC, ディスプレイ, ホワイトボード  
グループスタジオB 面積:17.250㎡ プ  
ロジェクター, 可動式スクリーン, ホワイト  
ボード  
図書館の資料を利用した、小中学生向  
けの利用指導

スライド 6



インフォスクエア(2階) 本を含めた様々  
な情報とふれあう場  
図書館の各種情報へのアクセスポイント。  
蔵書検索, 新聞等データベース検索用PC  
とインターネットアクセス用PCを設置。  
新刊図書や新着雑誌, 北陸銀行文庫な  
ども配置した情報ブラウジングスクエア。  
【施設】PC16台

スライド 7



ブックラウンジ(2階) 本を媒体とした出会いと媒体の場。新聞, CNNがみられるニュースラウンジとしての機能も持つ。「ほん和かふえ。」を併設し, イベントスペースも用意。図書館閲覧スペースとは, ガラスで仕切り, 音と香りの影響をなるべく排除している。

【施設】

面積:278.660㎡ (うち「ほん和かふえ。」15.80㎡) 座席数:52席 プロジェクター1台, 電動スクリーン1面 壁際(2面)に, ギャラリーαを設置。

スライド 8



ブックラウンジとギャラリーfΩ (2013.4) 4月には新入生勧誘のサークル活動の申込が殺到

スライド 9



ブックラウンジとギャラリーfΩ 館内では図書の展示, ギャラリーfΩでは活動報告といった連動企画 (2013.7)



スライド  
10



ブックラウンジとギャラリーfΩ 館内では図書の展示, ギャラリーαでは活動報告といった連動企画 (2013.7)

スライド  
11



ブックラウンジとギャラリーfΩ ギャラリーαでのポスター展示及び, ブックラウンジでのトークイベント(2013.11)

スライド  
12



ブックラウンジとギャラリーfΩ ビブリオバトル (2013.10)



## KULIC-αの構成

KULIC-αは、ブックラウンジ(2階エントランス)、インフォスクエア(2階)、コラボスタジオ(3階)からなります。

「ほん和かふえ」があり飲食も可能な、カジュアルなコミュニケーションスペースのブックラウンジ。本格的グループ学習スペースであるコラボスタジオを用意し、積極的なコミュニケーション、「学び」を支援します。また、インフォスクエアは、図書館が提供する情報を集めたアクセスポイント、広場として設計されています。

## KULIC-α活用法

### ●いつでも自由に使う

「やっせメンバー」が集まった。さてどこでミーティングしようか。コラボスタジオやブックラウンジでは利用時間内は自由に使えます。

### ●テーブルは組み換え自由

どのような位置に座るかでも出てくる意見は違ってくる。自由な発想を生むにはテーブルレイアウトを変えてみるのも必要です。

### ●プロジェクターを使いこなす

4台のPC画面を一つのスクリーンに投影できるので、それぞれが作った資料を一度に映し出し、比較、検討することができます。

### ●ホワイトボードに書いて議論する

コラボスタジオには自由に使えるホワイトボードが用意されています。

さらにグループスタジオAは一面の壁が全面ホワイトボードとなつていまして、自由な発想をどんどん広げることができます。



## 設備概要

### ●ブックラウンジ

面積：278.660m<sup>2</sup> (うち「ほん和かふえ」15.80m<sup>2</sup>)  
座席数：52席  
プロジェクター1台、電動スクリーン1面

### ●コラボスタジオ

#### ◆オーブンスタジオ

面積：157.890m<sup>2</sup>  
座席数：39席 補助スツール10脚  
プロジェクター2台、スクリーン2面  
ホワイトボード

#### ◆グループスタジオA

面積：25.185m<sup>2</sup>  
座席数：8席  
プラズマディスプレイ1台、PC1台  
壁面ホワイトボード

#### ◆グループスタジオB

面積：17.250m<sup>2</sup>  
座席数：6席  
プロジェクター1台、スクリーン1面  
ホワイトボード

### ●インフォスクエア

PC18台

## KULIC-α

2010.4

Kanazawa University Library Commons

αは、前身校の1つである旧制四高の校章である北極星のごくまのα星にちなむ。ラーニング・commons整備を中央図書館から自然科学系図書館(β)、医学系分館(γ)へと展開する意味を込める。

金沢大学附属図書館

〒920-1192 金沢市角間町 TEL:076-264-5200

<http://www.lib.kanazawa-u.ac.jp/>

## KULIC-αのコンセプト

図書館における「学び」のスタイルを提案

ラーニング・commonsは「利用者へ知識を「伝達」することから、利用者の自律的な学習によって知識の「創造」を目指す」ことを目的とした施設です。金沢大学附属図書館ラーニング・commons KULIC-αはこの考え方に基づき、金沢大学憲章の教育理念である、「自学自習」を基本とした「専門知識と課題探求能力」の育成を目指し、独自のコンセプトにより設計されています。

### Free

机や椅子のレイアウトの自由度を高め、様々な学習形態に合わせたレイアウトフリーな空間をつくりました。

### Open

ブックラウンジやオーブンスタジオは予約不要で、いつでも気軽に使えるオープンな空間です。

### Visible

ブックラウンジやコラボスタジオはガラスで空間を仕切り、学習の見える化を高めています。見ること、見られることで学び合える空間です。

### Place

キャンパス内でのロケーションを生かして、人が集まる広場(commons)としての空間性を重視しています。コミュニケーションから新しい創造が生まれる、人が集まる空間です。

# KULIC-α

金沢大学中央図書館ラーニング・commons

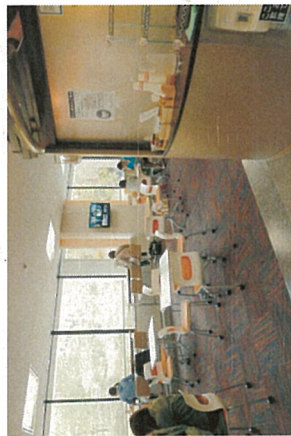




## ブックラウンジ

Book lounge

本を媒体とした出会いと対話の場



無線LANも使えるオープンなコミュニケーションスペース。新聞、CNNがみられるニュースラウンジとしての機能も持っています。  
「ほんわかふえ。」を併設し、イベントスペースも用意。サイエンスカフェ等の開催を支援します。

## ほんわかふえ。

Book20%

リーズナブルな価格で本格的なコーヒーが楽しめるほんわかふえ。

営業時間  
平日9:30~19:00  
(土・日・祝日、  
学期休みは閉店)



## コラボスタジオ

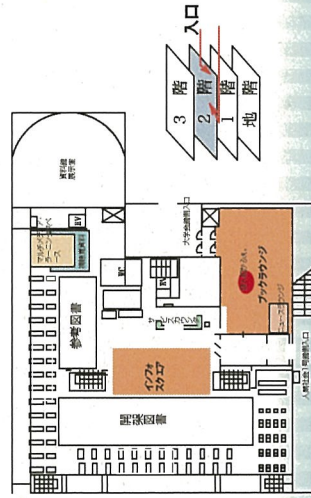
Collaboration studio

本を利用した協動的な学びを展開する場



### ◆オープンスタジオ (予約不要)

オープンで自由に使える空間。ホワイトボードやプロジェクターが利用可能。机やいすを自由に移動して、自分たちに合ったスタイルで学習できます。

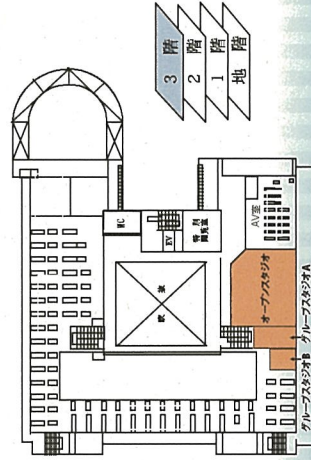


図書館蔵書とPCを活用したグループ学習からプレゼンテーション演習まで、多様な学習形態を支援する、オープンスタジオとグループスタジオ。  
「オープン」、「フリー」、「見える」空間で積極的な学びを支援します。



### ◆グループスタジオ

(2部屋 A:8人、B:6人、利用には予約が必要)  
8人用と6人用の部屋を用意。隣を気にせず議論が行えます。テーブルの組み方は自由に変更可能です。



## インフォスクエア

Information square

本を含めた様々な情報とふれあう場



図書館の各種情報へのアクセスポイント。蔵書検索(OPAC)、新聞等データベース検索用PCとインターネットアクセス用PCを設置。  
新刊図書や新着雑誌、北陸銀行文庫なども配置した情報プラザインフォスクエア。

KULiC.α



## 中央図書館ラーニング・コモنزの利用について

平成 22 年 10 月 18 日

図書館委員会決定

### 1. 趣旨

附属図書館中央図書館ラーニング・コモنزの利用について、以下のとおり、必要な事項を定めるものとする。

### 2. ラーニング・コモنزの範囲

ラーニング・コモنزとは、中央図書館内のブックラウンジ、インフォスクエア、コラボスタジオ（オープンスタジオ及びグループスタジオから構成）の3つのスペースを指す。

### 3. コラボスタジオの運用

#### 3-1. コラボスタジオの目的

コラボスタジオは、利用者が効率的に自学自習・グループ学習が行える場所として、常に利用可能な開かれた場として整備・運用を行う。

#### 3-2. 利用時間

開館日の以下の時間とする。

(1) 平日：8時45分～22時（学期休み期間中は8時45分～17時）

(2) 土・日曜日：9時～17時

#### 3-3. コラボスタジオの利用対象者

金沢大学附属図書館利用規定第2条1号から4号に定める、本学学生、教職員及びそれに準ずる者、本学名誉教授とする。

#### 3-4. オープンスタジオの利用

(1) 備えつけの机、椅子、機器類は自由に利用できるものとする。

(2) 事前の申し込みなしに、自由に利用できるものとする。但し、授業等の利用で一部を占有する場合は、事前に所定の手続きにより中央図書館係に申し込むものとする。

#### 3-5. グループスタジオの利用

(1) 備えつけの机、椅子、機器類は自由に利用できるものとする。

(2) 利用にあたっては、事前にWebの施設予約で申し込むものとする。

### 4. ブックラウンジでのイベント利用

#### 4-1. ブックラウンジの目的

ブックラウンジは、常に開かれた、本を媒体とした出会いと対話の場として、整備・運用を行う。

#### 4-2. 利用の目的

研究、教育、学習、課外活動、社会貢献等に関わる、本学で行うに相応しいものであること。

#### 4-3. 利用時間

開館日の以下の時間とする。

平日：8時45分～21時（学期休み期間中は8時45分～16時30分）

土・日曜日：9時～16時30分

#### 4-4. イベント利用対象者

3-3に準じるものとする。

#### 4-5. 利用申込

利用を希望する者は、原則として利用日の1週間前までに、所定の手続きで中央図書館係まで申込むものとする。

#### 4-6. 機器類の使用

機器類の取扱に関する対応は、平日の8時45分から17時の間に行うものとする。17時以降及び土・日曜日の利用において、機器類の取扱に関する説明が必要な場合は、対応時間内で事前に受けしておくこととする。

### 5. ブックラウンジでの展示

#### 5-1. 展示の目的

4-2に準じるものとする。

#### 5-2. 展示時間

中央図書館の開館時間内とする。

#### 5-3. 展示期間

原則として、最大4週間とする。ただし、特段の理由がある場合は延長できるものとする。

#### 5-4. 展示場所

ブックラウンジ内のギャラリーαとする。

#### 5-5. 展示の主催者

展示の主催者は、本学学生、教職員及びそれに準ずる者、本学名誉教授とする。

ただし、本学構成員以外の者でも、国立大学法人金沢大学固定資産（不動産等）貸付け等要領第6条（3）に掲げる利用目的に合致し、附属図書館長が特に認めたものについては、この限りではないものとする。

#### 5-6. 展示申込

展示を希望する者は、原則として利用日の2週間前までに、所定の手続きで中央図書館係まで申し込むものとする。

#### 5-7. 使用料

無償とする。

#### 5-8. その他の注意事項

附属図書館は、展示物の盗難、破損等についての責任を負わないものとする。その他詳細は、「金沢大学附属図書館ギャラリーα利用案内」に定めるとおりとする。

### 6. 禁止事項等

- ・館内同様、コラボスタジオ内での携帯電話の通話は禁止する。
- ・ラーニング・commonsでは、他の利用者の迷惑となる行為は慎むこと。
- ・ブックラウンジにおけるイベント開催時の音声等の音量は、閲覧エリア利用者へ影響を及ぼさないよう注意すること。
- ・ラーニング・commonsの利用にあたっては、図書館職員の指示に従うこと。



## 金沢大学附属図書館ギャラリーα利用案内

### 1. 施設概要

ギャラリーαは、金沢大学附属図書館ブックラウンジ内にある、研究・作品等の発表の場としてご利用頂ける展示施設です。大きさは次のとおりです。

展示面1：天井高3m，幅6m

展示面2：天井高3m，幅11m

### 2. 利用目的

本学の教職員、学生及び地域の方々の教育、研究、学習、課外活動、社会貢献等に関わる展示で、本学で行うのに相応しいものとします。

### 3. 展示時間

中央図書館の開館時間内とします。

### 4. 展示期間

原則として、最大4週間とします。

### 5. 展示の主催者

展示の主催者は、次に掲げるものとします。

- 本学学生
- 本学教職員
- 本学構成員以外で附属図書館長が認めた者

### 6. 展示申込

展示を希望する者は、原則として利用開始日の2週間前までに、別紙様式（図書館ホームページからダウンロードできます。）で中央図書館係まで申し込んでください。その後、図書館側で内容を確認の上、申請者に開催の可否をお伝えします。

### 7. 使用料

ご負担頂く必要はありません。

### 8. 展示作品等の制限

図書館の管理運営上、支障をきたすと認められる作品等の展示はできません。

（展示できない例）

- ・施設の荷重（30Kg）を超えるもの

- ・図書館利用に支障をきたすおそれのある発音を伴うもの
- ・煙霧を発する仕掛けのあるもの
- ・悪臭を発し、又は腐敗の恐れのあるもの
- ・人に危害を及ぼすおそれのある素材を使用したもの
- ・砂利、砂、土等を直接床面に置いたり、床面を汚損、棄損するおそれのある素材を使用したもの
- ・動物、危険物等

#### 8. 貸出備品

ギャラリーαには、次の備品を備えており、必要に応じてご利用頂けます。詳細は、中央図書館係にお問い合わせください。

- ・ピクチャーレール 展示面1：6m、展示面2：11m
- ・アートフック 大（1点の吊荷重30Kg）17個、小（1点の吊荷重15Kg）20個
- ・ポスター用フレーム及びイーゼル（A1版 1個）

貸出備品を紛失又は棄損された場合は、主催者側に弁償していただきます。

#### 9. 現状復帰の義務

展示の終了後、設備・備品を原状に復帰してください。

#### 10. 利用時の留意事項

- ・展示物の搬入・搬出・展示の日時・方法について、事前に中央図書館係と打合せを行った上、図書館の利用に支障のないように展示してください。
- ・展示物の搬入・搬出に掛る経費は、主催者側の負担とします。
- ・展示物の設置作業・照明の設定等は、原則として主催者側で行ってください。
- ・展示の監視・受付、運営等に人員が必要な場合は、中央図書館係と協議の上、主催者側の責任において配置してください。
- ・附属図書館は、展示物の盗難、破損等についての責任は負わないものとします。必要に応じて、主催者側の負担で展示物に保険を掛けてください。

\*平成22年10月13日 ラーニングコモンズ運営部会決定



# ブックラウンジ イベント開催／利用申込書

平成 年 月 日 受付No. ( )

■ 枠線の中をご記入の上、中央図書館カウンター(平日9:00~17:00)へ持参  
 いただくかメール添付でお送りください。etsuran@adm.kanazawa-u.ac.jp

イベント名			
内容			
主催者名称			
代表者	氏名		学内所属
	連絡先	電話	(内線 )
		メール	@
利用日	月 日 曜日		
時間帯	時 分 ~ 時 分 <small>*利用可能時間：平日8:45~21:00(学期休み期間中は8:45~16:30), 土・日曜日：9:00~16:30</small>		
参加予定人数			
予約数 <small>(貸切はできません。 利用可能な設備は 右のとおりです。)</small>	テーブル	(最大12台) *3~4人掛けをお願いします。	椅子 (最大38脚)
	プロジェクター	(最大1セット)	ホワイトボード (最大2台)
	マイク	(最大1セット)	
備考	(複数の利用日がある場合、曜日や時間帯が不規則な場合、持ち込みの機材がある場合はここへ記入)		

## ■ イベント主催者の方へ

- ・音声等の音量は、閲覧エリア利用者へ影響のないようご配慮ください。
- ・プロジェクターとマイクの動作確認はあらかじめ行ってください。  
機器の利用説明は、平日8時45分~17時に行います。
- ・当日、イベントが終了しましたらカウンターにお知らせください。
- ・日程などに変更が生じた場合は、お早めにご連絡ください。  
【連絡先】 金沢大学附属図書館中央図書館係 tel: 076-264-5211

~~~~~以下・事務使用欄~~~~~

- ① 受付係員：(カウンター受付) 予約票の内容を確認し、電話連絡する旨を伝える。
- ② 受付係員：中央図書館係長に渡す。メール受付の場合は転送する。
- ③ 中央図書館係長：内容を確認し予約調整表に記入。代表者に連絡する。
- ④ 作業チェック：予約調整表記入／カレンダーシール貼付／連絡 係長サイン ( )

年 月 日

## 金沢大学附属図書館ギャラリーα利用申請書

金沢大学附属図書館長 殿

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

次のとおり利用を申し込みます。

|                       |                                                                                                                                                                                                                                      |   |                                                                 |   |   |      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|---|---|------|
| 使用施設                  | <input type="checkbox"/> 展示面1 (6m)                                                                                                                                                                                                   |   | <input type="checkbox"/> 展示面2 (11m)                             |   |   |      |
| 使用期間                  | 第1希望                                                                                                                                                                                                                                 | 月 | 日( )                                                            | ~ | 月 | 日( ) |
|                       | 第2希望                                                                                                                                                                                                                                 | 月 | 日( )                                                            | ~ | 月 | 日( ) |
|                       | 第3希望                                                                                                                                                                                                                                 | 月 | 日( )                                                            | ~ | 月 | 日( ) |
| 催し物の名称                |                                                                                                                                                                                                                                      |   |                                                                 |   |   |      |
| 主催者                   |                                                                                                                                                                                                                                      |   |                                                                 |   |   |      |
| 申請内容                  | <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 地域貢献 <input type="checkbox"/> 絵画展 <input type="checkbox"/> 書展 <input type="checkbox"/> 花展 <input type="checkbox"/> 写真展 <input type="checkbox"/> その他 |   |                                                                 |   |   |      |
|                       | 企画書: <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し                                                                                                                                                                         |   | 印刷物: <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> ポスター |   |   |      |
|                       | 資料: <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し                                                                                                                                                                          |   | Web <input type="checkbox"/> URL( )                             |   |   |      |
|                       | 貸出備品, 搬入・撤去等に関する希望等                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                                 |   |   |      |
| 展示内容                  | (展示物の形式, 点数, ジャンルなど)                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                 |   |   |      |
| 申込責任者<br>(問い合わせ先)     | <input type="checkbox"/> 学生・院生 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 学外者 ( )                                                                                                                                         |   |                                                                 |   |   |      |
|                       | 学類・研究域・部局名 ( )                                                                                                                                                                                                                       |   | 職名・身分・学年等( )                                                    |   |   |      |
|                       | 氏名                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                                 |   |   |      |
|                       | 住所 〒 _____                                                                                                                                                                                                                           |   |                                                                 |   |   |      |
|                       | 日中連絡可能な電話:( ) - _____                                                                                                                                                                                                                |   | FAX:( ) - _____                                                 |   |   |      |
| e-mail: _____ @ _____ |                                                                                                                                                                                                                                      |   |                                                                 |   |   |      |
| 過去の開催実績               |                                                                                                                                                                                                                                      |   |                                                                 |   |   |      |



# オープンスタジオ 予約確認票

平成 年 月 日 受付No. ( )

|       |                                      |            |           |            |
|-------|--------------------------------------|------------|-----------|------------|
| グループ名 |                                      |            |           |            |
| 活動内容  |                                      |            | 人数        |            |
| 代表者   | 氏名                                   |            |           | 所属         |
|       | 連絡先                                  | 電話         | — — (内線 ) |            |
|       |                                      | メール        | @         |            |
| 利用日   | 月 日 曜日 <input type="checkbox"/> のみ   |            |           |            |
|       | <input type="checkbox"/> から毎日 月 日 まで |            |           |            |
|       | <input type="checkbox"/> から毎週 月 日 まで |            |           |            |
|       | <input type="checkbox"/> から毎月 月 日 まで |            |           |            |
| 時間帯   | 時 分 ~                                |            | 時 分       |            |
| 予約数   | テーブル                                 | (最大5/6セット) | 椅子        | (最大30/36脚) |
|       | プロジェクター                              | (最大2/3セット) | ホワイトボード   | (最大4/5台)   |
| 備考    | (複数の利用日がある場合・曜日や時間帯が不規則な場合はここへ記入)    |            |           |            |

受付係員は、予約票に記入し、→  
電話連絡する旨を伝える。  
中央図書館係長に渡す。

中央図書館係長が予約調整表に記入する。  
" が電話で確認する。  
係長サイン ( )

~~~~~以下を代表者の方へ電話連絡の際に説明すること~~~~~

## 【オープンスタジオ】代表者の方へのお願い

- ・ プロジェクターの動作確認をしておいてください。  
利用説明は、平日8時45分~17時に行います。
- ・ 当日、利用が終了しましたらカウンターにお知らせください。
- ・ 利用日程などに変更が生じた場合は、お早めにご連絡ください。

【連絡先】 金沢大学附属図書館中央図書館係  
tel: 076-264-5211

