



名古屋大学中央図書館 利用案内 2012



伊藤圭介文庫「錦窠植物図説」薔薇科海棠譜より
ナガサキリンゴ (*Malus micromalus* Makino)



名古屋大学中央図書館利用案内2012

平成24年4月1日発行
名古屋大学附属図書館
〒464-8601 名古屋市千種区不老町 B3-2 (790)
<http://www.nul.nagoya-u.ac.jp>
<http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/i/> (mobile)

携帯からも蔵書検索↓



開館時間・休館日……………	1	図書館 Web サービス ……	12
図書館に入ってみよう ……	2	資料を探して入手する ……	13
本を借りる ……	4	日本十進分類法 ……	16
施設・設備の利用 ……	6	フロアマップ ……	17
コピーをとる ……	8	分館・部局図書室の利用 ……	22
資料の取り寄せと訪問利用 ……	9	附属図書館マップ	
学習支援 ……	10		

— 問合せはこちらへ（月～金 8：30～17：15） —

中央図書館の利用全般

受付カウンター 052-789-3678

所蔵調査などのレファレンス

参考カウンター 052-789-3680 (FAX 052-789-3694)

文献複写、他の図書館の利用

相互利用カウンター 052-789-3683

高木家文書の利用

052-789-3697

問合せフォーム

<http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/inq/inquiry.html>

開館時間

月 - 金 8:00-22:00

土・日・祝日 8:45-17:00

試験対応期間中の土・日・祝日、全学一斉夏季休業日 8:45-22:00

休館日

書架整理・システムメンテナンス日(8月31日)

年末年始(12月28日～1月4日) 停電日(11月18日)

サービス時間

	月 - 金	土・日・祝日
貸出	8:00-21:30*	8:45-16:30**
返却	8:00-22:00	8:45-17:00
グループ研究室 研究個室 共同研究室 視聴覚ブース	予約申込 8:30-17:15	利用 8:45-16:30
授業等での利用 (サテライトラボ セミナールームA・B)	利用 8:00-21:30	—
PC利用 (サテライトラボ ラーニング・commons) セミナールームA・B)	8:00-21:30	8:45-16:30
文献複写 (コイン式・カード式)	8:00-21:50	8:45-16:50
文献複写 (リーダープリンタ等)	8:30-16:45	
レファレンス (参考調査)		
CD-ROM検索		—
他機関への 紹介状の発行	8:30-17:15	
他機関への 複写等の申込み		

* 2F自動貸出機は21:50まで利用できます。

** 土・日・祝日の貸出はバーコード貼付済の資料に限ります。

※開館時間、休館日、サービス時間などに臨時に変更がある場合は、
そのつど掲示、ホームページなどでお知らせします。

図書館に入ってみよう

入館・退館

〈IDカード〉

中央図書館の利用（入館、図書の貸出、施設・設備の利用）には、名古屋大学発行の下記いずれかのカード（裏面に磁気ストライプまたはICチップのあるもの）が必要です。（以下、学生証等）

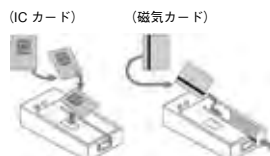
・学生証（磁気またはIC）* ・名古屋大学職員証 ・中央図書館利用証

* 紙製の学生証をお持ちの方は、中央図書館受付カウンターでお申し込みください。 受付時間：月～金 8：30～17：00

・学生証等を忘れたとき、紛失したときは受付カウンターにお申し出ください。

〈入館〉

入館ゲートに、学生証等のICチップまたは磁気ストライプを読み取らせてください。



〈退館〉

入館ゲート隣の退館ゲートから退館します。

退館ゲートでは資料の無断持ち出しをチェックしています。

資料の並び方 ⇒ p.17 中央館フロアマップ

名古屋大学には約300万冊の資料があり、そのうち約100万冊が中央図書館にあります。

〈図書〉

図書は、学習用図書、研究用図書、事典類（参考図書）など、大きなグループごとに置かれています。それぞれのグループの中では、図書の背に貼ってあるラベル（1段目：分類番号、2段目：著者記号）の順に並んでいます。

（⇒ p.16 日本十進分類法）

〈雑誌〉

一般雑誌のほか、学術雑誌、紀要（大学が刊行）、年次報告書などがあります。新着雑誌は、種類によって配架場所が異なります。（⇒ p.3）

前年以前の雑誌は製本し、地下1階にタイトル順に並んでいます。

〈新聞〉

当月分の新聞は2階北西側の新聞コーナー、前月以前の原紙と縮刷版は地下1階に、紙名順に並んでいます。

資 料 区 分			OPACの 配置場所	階	貸出
図 書	学習用図書	学習用図書	中央学3F	3F	可
		留学生向け英語基本図書	中央学留学		
		文庫・新書	中央学S		
		学習用辞書	中央 BR		
		留学生コーナー			
	旅行ガイド、就職コーナー				
	研究用図書	人文科学系 (000-299,700-999)	中央図4F	4F	
		社会・自然科学系 (300-699)	中央図1F	1F	
		地方史文献	中央地方	4F	
		東洋学文献	中央東洋		
		★特殊形態資料	中央特形		
		新書 (洋書)	中央図S	1F	
		岩波文庫 (研究用)			
	就職教育	中央教職			
	官報、議会資料、法令集、判例集	中央官報			
参考図書	辞書・事典、地図、年鑑など	中央参	2F		
	白書	中央参白			
	旧版の辞書・事典、地図、年鑑	中央参1F	1F		
雑 誌	新着雑誌	学術雑誌	中央雑	2F	不可
		学内刊行物		3F	
		一般雑誌、グラビア誌			
	他大学紀要				
バックナンバー			B1		
新 聞	新着分	国内主要新聞 (当月分)	中央新	2F	
		書評紙、大学新聞、外国新聞 (当年分)			
	バックナンバー	原紙		B1	
縮刷版、復刻版	中央新縮				
そ の 他	視聴覚資料、 語学資料	カセットテープ、CD、DVD、ビデオテープ	中央 AV	2F	可
	科研費報告書	本学の科学研究費補助金研究成果報告書	中央科研	1F	不可
	★博士論文	本学の博士論文	中央博論		
	★マイクロ資料	マイクロフィルム、マイクロフィッシュ	中央 M		
	★貴重図書・ 準貴重図書	ブリタニカ初版本、ホップズコレクション、 伊藤圭介文庫、高木家文書、神宮皇学館文 庫、岡谷文庫など	中央貴 or 中央準貴		
	★保存書庫	出版年の古い図書・雑誌など	中央保存	別館	図書 のみ可

★のついた資料の利用について

- ・利用には申込が必要です。
 - ・特殊形態資料、博士論文、貴重図書・準貴重図書：貸出・返却カウンター
 - ・マイクロ資料：相互利用カウンター
 - ・保 存 書 庫：貸出・返却カウンター（出納日時が決まっているため、利用まで数日かかる場合があります）
- ・利用時間は、月～金 8：30-17：00（貴重図書・準貴重図書は事前連絡が必要です。）
- ・高木家文書は、火・水 9：00-16：30（事前に研究開発室への連絡が必要です。）

本を借りる

〈貸出冊数・期間〉

資料の種類		学部学生		大学院生・教職員	
		冊数	期間	冊数	期間
図書	学習用図書	5冊以内	14日以内	5冊以内	14日以内
	研究用図書			20冊以内	56日以内
視聴覚資料		1セット14日以内			

・夏冬の休業期間、学部学生・大学院生は学習用図書の返却期限を延長します（長期貸出）。詳しくは、そのつど附属図書館ホームページや掲示などでお知らせします。

！返却が遅れると、他の利用者に迷惑がかかるだけでなく、遅れた日数に応じて図書が借りられなくなります。ご注意ください！

〈借りるとき〉

資料の種類	貸出方法	貸出時間
学習用図書 研究用図書 ^{※3}	学生証等＋図書 ⇒ 自動貸出機 または 貸出・返却カウンター	月～金 8：00－21：30 ^{※1} 土・日・祝日 ^{※2}
視聴覚資料	学生証等＋視聴覚資料 ⇒ 貸出・返却カウンター	8：45－16：30

※1 2F 自動貸出機は 21：50まで利用できます。

※2 試験対応期間の土・日・祝日は、21：30まで貸出時間を延長します。

※3 バーコード未貼付の図書を利用したい場合は、月～金 8：30－17：00に貸出カウンターへお申し出ください。

〈研究室配架の資料を利用したい〉

利用したい資料が OPAC で「研究室配架」と表示されるときは、月～金 8：30－17：00に貸出カウンターへお申し出ください。

〈引き続き借りたい（更新したい）とき〉

資料の種類	更新方法	取り扱い時間
学習用図書 研究用図書	学生証等＋図書 ⇒ 貸出・返却カウンター ※自動貸出機では更新できません	月～金 8：00～21：30 土・日・祝日 8：45～16：30
視聴覚資料	更新できません	

- ・返却期限前で予約のない場合に限り1回のみ更新できます。
- ・学部学生が研究用図書を借るときは2回まで更新できます。

〈返すとき〉

資料の種類	返却方法	取り扱い時間
学習用図書 研究用図書	図書⇒貸出・返却カウンター	月～金 8：00～22：00 土・日・祝日 8：45～17：00
視聴覚資料	資料⇒貸出・返却カウンター	

- ・休館日や閉館後の返却は、玄関前のブックポストを利用してください。

〈返却期限日を確認したい〉 *要名古屋大学 ID

附属図書館ホームページ「申し込む」アイコン（Webからのリクエストのページ>貸出・ILL情報照会）で、自分の借用状況を確認できます。
(⇒ p.12 「Webで申し込みをする」)

〈貸出中の資料を予約したい〉 *要名古屋大学 ID

- ・利用したい資料がOPACで「貸出中」のとき、その資料が返却され次第優先的に閲覧または貸出できるよう、予約することができます。
- ・OPACの書誌詳細画面から「予約」ボタンで申し込みできます。（学習用・研究用とも1人各2件まで）(⇒ p.12 「Webで申し込みをする」)

〈借りた本を紛失した〉

借りた本をなくしてしまった、行方がわからなくなったときは、すぐに貸出・返却カウンターに届け出てください。

施設・設備の利用

館内には学習・教育及び研究のために利用できる施設・設備があります。

下記を利用するときは、施設・設備の利用申込書に必要事項を記入し、貸出・返却カウンターへお申し込みください。学外者は利用できません。

受付時間	平日	土・日・祝日
利用申込 (当日利用)	8:00-21:00	8:45-16:00
利用時間	8:00-21:30 (8:00-13:00、13:00-17:15、 17:15-21:30)	8:45-16:30 (8:45-13:00、13:00-16:30)
予約申込	8:30-17:15	

〈PCを使う〉

学生用 PC を利用できます。名古屋大学 ID とパスワードが必要です。

施設・設備	PC数	階	申込	利用できる身分	利用時間	機器
ラーニング・コモンズ (セミナールーム除く)	28	2F	不要	学部学生・大学 院生及び教職員	閉館30分 前まで	プリンタ (有料)
セミナールーム A	25				閉館30分 前まで*	
セミナールーム B	13					
サテライトラボ	31	4F				
無線 LAN (nuwnet)	—	全館	初回のみ 利用登録 (Web上)		開館時間中	個人のPC を持参

※演習室として使用されている時間帯を除く

〈授業・ゼミ等で演習室を使う〉

施設・設備	PC数	階	申込	利用できる身分	利用時間	機器
セミナールーム A	24+ 講師 1	2F	要*	学部学生・ 大学院生及 び教職員	閉館30分前ま で (1時限- 最大2時限、 平日のみ)	プロジェクタ
セミナールーム B	12+ 講師 1					プロジェクタ
サテライトラボ	30+ 講師 1	4F		教職員のみ		プロジェクタ、 マイク、ビデオ、 DVD、OHP

※予約申込：利用予定日の1ヶ月前から3日前まで

〈グループで学習する、個室で学習する〉

施設・設備	席数	階	申込	利用できる身分	利用時間	機器
研究個室 1-18	各 1	4 F	要 ^{※1}	大学院生及び教職員	閉館30分前まで	
共同研究室 1-4	各 2-4		要 ^{※2}		1 コマ	ホワイトボード
ラーニング・コモンズ	275	2 F	不要	学部学生・大学院生及び教職員	開館時間中	ホワイトボード、可動機
プロジェクト 1-2	—		要 ^{※2}		閉館30分前まで	プロジェクト
グループ学習室		3 F	不要		開館時間中	ホワイトボード
グループ研究室 1	3-16	4 F	要 ^{※2}		1 コマ	ホワイトボード
グループ研究室 2	3-10	3 F				
グループ研究室 3	3-8					

※ 1 当日利用のみ（予約不可）

※ 2 予約申込：利用予定日の1週間前から

〈視聴覚資料を観る・聴く、語学資料を利用する〉

視聴覚資料と学生証・職員証を持って、貸出・返却カウンターにお申し込みください。

施設・設備	席数	階	申込	利用できる身分	利用時間	機器
AV ブース 1-4	各 1	2 F	要	学部学生・大学院生及び教職員	閉館30分前まで	カセットテープ、CD、DVD、VHS、β、LD、CNNj、放送大学、TUNER (FM)
AV ブース 5-6	各 1-2					
海外衛星放送	—		不要		閉館10分前まで	CNNj 等、欧米、アジア各国の衛星放送

〈展示を見る〉

展示室（4F）

貴重図書や特殊コレクションの展示会を開催します。

詳細はポスター、ウェブサイトでお知らせします。

ゲート内は飲食、携帯電話禁止！

こぼした飲食物は、資料・机・床の汚損、カビ・悪臭・害虫発生の原因となります。また、携帯電話の使用は他の利用者の迷惑となります。ゲート内でのこれらの行為は厳に慎んでください。

コピーをとる

中央図書館には、コピー機が各階にあります。ただし館内のコピー機は図書館所蔵資料のコピー専用です。ノートなどの私物の複写はできません。個人の調査・研究のために、図書館所蔵資料の一部分に限り1人1部だけ、下記の著作権法で認められている範囲内に限って複写することができます。

著作権法（図書館等における複製）

第三十一条 図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この条において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。

- 一 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては、その全部）の複製物を一人につき一部提供する場合

利用方法

校費用と私費用の複写機があり、開館時間中は利用できます。複写機のところで「文献複写申込書」に記入してから複写し、複写枚数を記入したあと「申込書」を備付けの箱にいれます。

校費の場合：すでに中央図書館用校費複写カードをお持ちの方は、直接校費用複写機のところへ行ってください。中央図書館用校費複写カードは、相互利用カウンターへお申し込みください。

私費の場合：私費用複写機はコイン式と生協コピーカード式の2種類があります。生協コピーカードは自動販売機で購入できます。

領収書が必要な場合やリーダープリンタ・カラーコピーを使う場合は相互利用カウンターへお申し込みください。料金は次のとおりです。

	私費（学内者）	私費（学外者）	校費（学内者のみ）
白黒料金	20円 / 枚	35円 / 枚	12円 / 枚
カラー料金	60円 / 枚	105円 / 枚	60円 / 枚

※相互利用カウンター受付時間 月～金 8：30～16：45

資料の取り寄せと訪問利用

探している図書や雑誌が学内にない場合には、その資料を所蔵している他大学等の図書館に向いて直接利用したり（訪問利用）、他大学の図書館から図書の借用（現物賃借）や論文のコピーの取り寄せ（文献複写）ができます。

現物賃借・文献複写

Webからの申込み（⇒p.12）をご利用ください。ほとんどの部局図書室が依頼業務をしていますので、所属部局の図書室へお尋ねください。

中央図書館を通して依頼する場合

所属部局の図書室が依頼業務をしていない場合が対象

・図書の借用

他大学の図書館や東海地区の公共図書館、国立国会図書館などから借りることができます。雑誌の借用はできません。郵送料は、申込者の負担になります。

・論文コピー（複写物）の取り寄せ

複写料金と郵送料は申込者の負担になります。

・海外からの取り寄せ

国内で、探している資料が見つからない場合は、海外の図書館の所蔵を確認のうえ、相互利用カウンターへお尋ねください。欧米を中心に世界中の大学図書館等へ依頼することができますが、相手国、図書館などにより事情が異なります。料金支払は様々で、文献の入手に数ヶ月を要することもあります。

訪問利用

・紹介状の発行

他大学等の図書館を利用する場合は、相互利用カウンターで紹介状を発行します（月～金 8:30～17:15）。医学部・医学系研究科の所属の方は、医学部分館または、保健学図書室で発行します。

事前の問い合わせ（利用照会）が必要な大学も多くあります。また資料によってはあらかじめ手続きが必要ですので、訪問前一週間程度の余裕をもってお申込みください。

訪問先により、必要な書類が異なります。詳しくは相互利用カウンターへお尋ねください。

学習支援

ラーニング・コモンズ

中央図書館2階はいろいろな学習の形に対応した空間“ラーニング・コモンズ”です。グループでの共同作業、勉強会など、会話が可能な空間となっています。静かな環境での学習には、ほかのフロアをご利用ください。

・グループラーニングエリア

グループワーク、プレゼンテーションの練習などができるエリアです。可動式のデスク、プロジェクタ、ホワイトボードがあります。



・多目的ラーニングエリア

PCを利用しながら資料も広げられる広いデスクがあります。



・ライティング・サポートエリア

論文やレポートの作成など、2人で作業できるデスクがあります。レポートやプレゼン、大学での学習などに関する図書も参考にしてください。



・セミナールームA、B

全席にPCがあり、講習会や研究発表、ゼミ、勉強会、プレゼンテーションの練習などに利用できます。CALL（語学学習システム）も利用可能です。



・AVエリア

視聴覚資料が利用できるAVブースと、海外衛星放送視聴コーナー（世界の窓）です。AV資料もこのエリア周辺に配置しています。



・学生相談コーナー

学生相談室の出張相談スペースです。ピアサポーターが相談を受け付けます。



学習相談・情報探索

・総合サポートカウンター

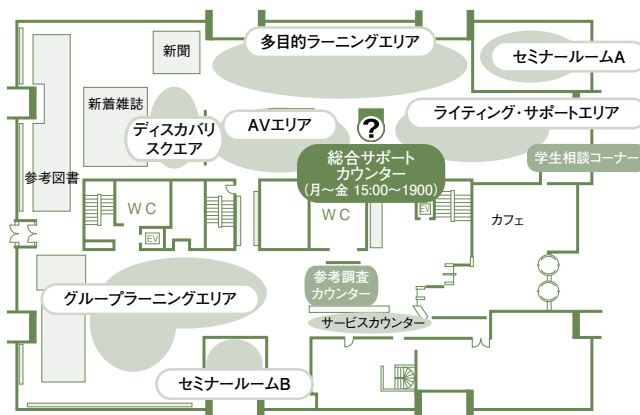
ITサポート、ライティング・サポート、学習支援など、院生サポートスタッフが相談を受け付けます。 平日 15:00-19:00



・参考調査カウンター

図書・雑誌・論文の探索、所在の調査、テーマに関する調べ物などをお手伝いします（レファレンス・サービス）。平日 8:30-17:15

〈中央図書館2階〉



講習会

附属図書館では、図書館の使い方、情報検索の基本、各種データベースの使い方などについての講習会を開催しています。最新情報は、館内掲示や図書館ホームページ、ニュースで確認してください。

ガイドシート・授業資料ナビ

OPACのほか主なデータベースの簡単な解説と使用方法を説明した「ガイドシート」、テーマに関連する情報を調べたいときや、授業でレポートや論文を書くために必要な図書や検索ツールをまとめた「授業資料ナビ」をWeb上で提供しています。館内にも設置していますので、調査に迷ったときに参考にしてください。

図書館 Web サービス

附属図書館は、様々な電子的サービスも提供しています。図書や雑誌と組み合わせ、ハイブリッド・ライブラリーを活用してください。

附属図書館ウェブサイト

<http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/>

The screenshot shows the Nagoya University Library website interface. Several callout boxes point to specific features:

- クイックリンクよく使うツールへ直接アクセス**: Points to the top navigation menu.
- 図書館からのお知らせ**: Points to the 'Recent topics' section.
- OPAC (⇒p.13) 名古屋大学の所蔵検索**: Points to the search area.
- 各種申込機能**: Points to the '申請' (Application) section.
- 授業資料ナビ (⇒p.11)**: Points to the '授業資料ナビ' (Classroom Material Navigator) link.
- 電子ジャーナル) データベース 電子書籍**: Points to the '電子ジャーナル' (Electronic Journals), 'データベース' (Database), and '電子書籍' (Electronic Books) links, with a bracket indicating they are covered on page 15.

Webで申込みをする

直接来館しなくても、学内外のパソコンから以下のサービスが利用できます。

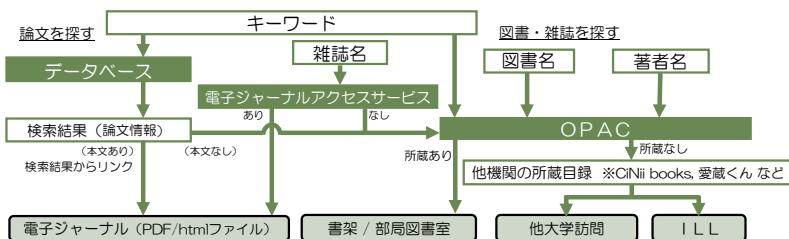
※利用には名古屋大学 ID とパスワードが必要です。名古屋大学 ID・パスワードについては、情報連携統括本部 <http://www.icts.nagoya-u.ac.jp/nuid/> を参照してください。

- A. 貸出・ILL 情報照会(OPAC 左メニュー、MyLibrary から) ⇒ p.5、14
- B. ILL 文献複写・現物貸借 (OPAC 左メニュー、検索結果から) ⇒ p.14
※Bを校費で利用するには、事前に Web 上で申請が必要です。
- C. 図書の予約申込み (OPAC 検索結果から) ⇒ p.5
- D. 中央図書館備付け 教員推薦・学生購入希望図書申込み (専用申込フォーム)

資料を探して入手する

図書や雑誌を探すときは、オンライン蔵書検索（OPAC：Online Public Access Catalog）で、学内のどこにどんな図書・雑誌があるかを検索することができます。

雑誌論文を探すときは、データベースで検索します。読みたい論文を見つけたら、その論文の掲載されている雑誌名・巻号・刊年・ページを確認します。雑誌を探して読む（⇒p.14）、電子ジャーナル（⇒p.15）があるものはパソコン上で読むこともできます。



図書や雑誌を探す OPAC：オンライン蔵書検索

(⇒ホームページ > 名古屋大学蔵書検索 (OPAC))

OPACでは、中央図書館のほか学内すべての図書室の資料(図書・雑誌)を検索することができます。携帯電話からも利用可能です。

(パソコン) <http://opac.nul.nagoya-u.ac.jp/webopac/>

(ケータイ) <http://opac.nul.nagoya-u.ac.jp/mobileopac/>

※ i-mode、EZweb、Yahoo! ケータイ 対応



OPACではすべての雑誌と、ほとんどの一般図書が検索できます。以下の資料は検索できない場合がありますので、カード式目録や個別の検索ツールで確認してください。

- 新聞 (⇒名古屋大学所蔵新聞目録)
- 博士論文 (⇒名古屋大学博士学位論文目録)
- キリル文字・ギリシア文字・中国語・ハングルなどの図書 (⇒カード式目録)
- マイクロ資料 (⇒中央図書館カウンターの冊子体目録)
- 和漢古典籍 (⇒ホームページ>古典籍内容記述的データベース)
- 特殊コレクション (⇒ホームページ>名古屋大学附属図書館所蔵コレクション一覧) で検索方法を確認)

〈図書・雑誌を検索する〉

単語ごとにスペースを入れて検索します。複数語入力は AND 検索になります。

※ OPAC では雑誌単位で検索するため、雑誌掲載の論文名や著者名ではヒットしません。雑誌名がわからないときは (⇒ p.15 論文を探す)

例：「サッカー」と「社会学」に関する図書を検索

The screenshot shows the Nagoya University OPAC search page. Annotations include:

- 「キーワード：書名、著者名、出版社、ISBN で検索」 and 「日本語の場合、漢字でもヨミでも検索できます。」 pointing to the search input field.
- 「所蔵館、キャンパスで絞り込み」 pointing to the dropdown menus for library and campus selection.
- 「リクエスト機能」 pointing to the search button.
- 「名古屋大学内で見つからない場合は、「他大学蔵書検索」ボタンや他機関へのリンクをご利用ください。」 pointing to the search results area.

ヒットした結果の「配置場所」と「請求記号」で、図書や雑誌のある場所がわかります。情報をメモして探しに行きましょう。

〈リクエスト機能を使う〉 *要名古屋大学 ID

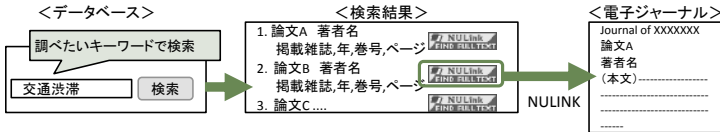
Web 上で各種申込や利用状況の確認ができます。

主な機能：

- ・ 貸出中の資料、返却期限日の確認
- ・ 予約中資料、予約状態の確認 (予約の申込は OPAC の検索結果から)
- ・ ILL 複写 (文献コピーの取寄せ)・ 貸借 (図書の取寄せ) 申込、取寄せ状況の確認
- ・ 利用者情報 (電話番号、E-mail、貸出停止期間 など)の確認、更新
- ・ ブックマーク (図書・雑誌情報を保存)、検索履歴の保存
- ・ MyLibrary レイアウトの変更 など

論文を探す データベース

文献データベースを検索すると、どんな論文がいつ・どの雑誌に掲載されたかなどがわかります。名古屋大学では分野ごとに多くのデータベースが利用可能です。




<主なデータベース> (⇒データベース一覧: ホームページ > データベース)

- 日本語論文: CiNii (全分野)、医中誌 Web (医・薬・看護学)
- 外国語 (主に英語) 論文: Web of Science, EBSCOhost
- 新聞記事: 聞蔵IIビジュアル(朝日)、中日新聞、日経テレコン21(日経 4 紙)

パソコン上で論文を読む 電子ジャーナル

電子ジャーナルは、インターネット上で雑誌論文の本文や図表を閲覧できるものです。名古屋大学では、学内 LAN に接続したパソコンから約32,000誌の雑誌(主に欧文)を利用できます。(⇒ホームページ > 電子ジャーナル)

<アクセス方法>

- ① 電子ジャーナル・アクセスサービスで、利用できる雑誌・期間が一覧できます。
- ② 名古屋大学 OPAC の詳細情報から、該当雑誌の Web サイトにリンクしているものもあります。
- ③  NULink (エヌ・ユー・リンク, Nagoya University Link Service) を使うと、データベースの検索結果から直接本文(電子ジャーナル)にアクセスできます。電子ジャーナルがない場合、ワンクリックで冊子体の所在を確認できます。

パソコン上で辞書・事典を引く 電子書籍

電子書籍(E-book)はPCの画面上で見ることが出来る書籍です。

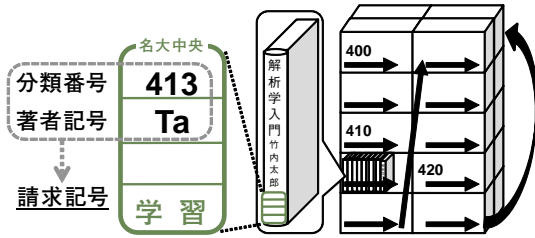
電子書籍には、調べるタイプ: 百科事典や辞書など言葉や事柄を検索するものと、読むタイプ: 本として通読できるものがあります。

(⇒ホームページ > 電子書籍)

データベース・電子ジャーナル・電子書籍公正利用の注意 Copyright & Fair Use

- ・ 個人の調査・研究のためにご利用ください。
- ・ 引用する際は、出典を明記してください。
- ・ プログラムによる自動データ収集や手動による連続・大量のダウンロードは禁止です。違反すると全学のアクセスが停止されます。

日本十進分類法 (NDC9版)



- 600 産 業
- 610 農 業
- 620 園 芸
- 630 蚕 糸 業
- 640 畜産業. 獣医学
- 650 林 業
- 660 水 産 業
- 670 商 業
- 680 運輸. 交通
- 690 通 信 事 業

- 000 総 記
- 010 図書館. 図書館学
- 020 図書. 書誌学
- 030 百科事典
- 040 一般論文集. 一般講演集
- 050 逐次刊行物
- 060 団 体
- 070 ジャーナリズム. 新聞
- 080 叢書. 全集. 選集
- 090 貴重書. 郷土資料. その他の特別コレクション

- 300 社会科学
- 310 政 治
- 320 法 律
- 330 経 済
- 340 財 政
- 350 統 計
- 360 社 会
- 370 教 育
- 380 風俗習慣. 民俗学. 民族学
- 390 国防. 軍事

- 700 芸術. 美術
- 710 彫 刻
- 720 絵画. 書道
- 730 版 画
- 740 写真. 印刷
- 750 工 芸
- 760 音楽. 舞踊
- 770 演劇. 映画
- 780 スポーツ. 体育
- 790 諸芸. 娯楽

- 100 哲 学
- 110 哲学各論
- 120 東洋思想
- 130 西洋哲学
- 140 心 理 学
- 150 倫理学. 道徳
- 160 宗 教
- 170 神 道
- 180 仏 教
- 190 キリスト教

- 400 自然科学
- 410 数 学 学
- 420 物 理 学
- 430 化 学
- 440 天文学. 宇宙科学
- 450 地球科学. 地学
- 460 生物科学. 一般生物学
- 470 植 物 学
- 480 動 物 学
- 490 医学. 薬学

- 800 言 語
- 810 日 本 語
- 820 中国語. その他の東洋の諸言語
- 830 英 語
- 840 ド イ ツ 語
- 850 フランス語
- 860 スペイン語
- 870 イタリア語
- 880 ロ シ ア 語
- 890 その他の諸言語

- 200 歴 史
- 210 日 本 史
- 220 アジア史. 東洋史
- 230 ヨーロッパ史. 西洋史
- 240 アフリカ史
- 250 北アメリカ史
- 260 南アメリカ史
- 270 オセアニア史. 両極地方史
- 280 伝 記
- 290 地理. 地誌. 紀行

- 500 技術. 工学
- 510 建設工学. 土木工学
- 520 建 築 学
- 530 機械工学. 原子力工学
- 540 電気工学. 電子工学
- 550 海洋工学. 船舶工学. 兵器
- 560 金属工学. 鉱山工学
- 570 化学工業
- 580 製造工業
- 590 家政学. 生活科学

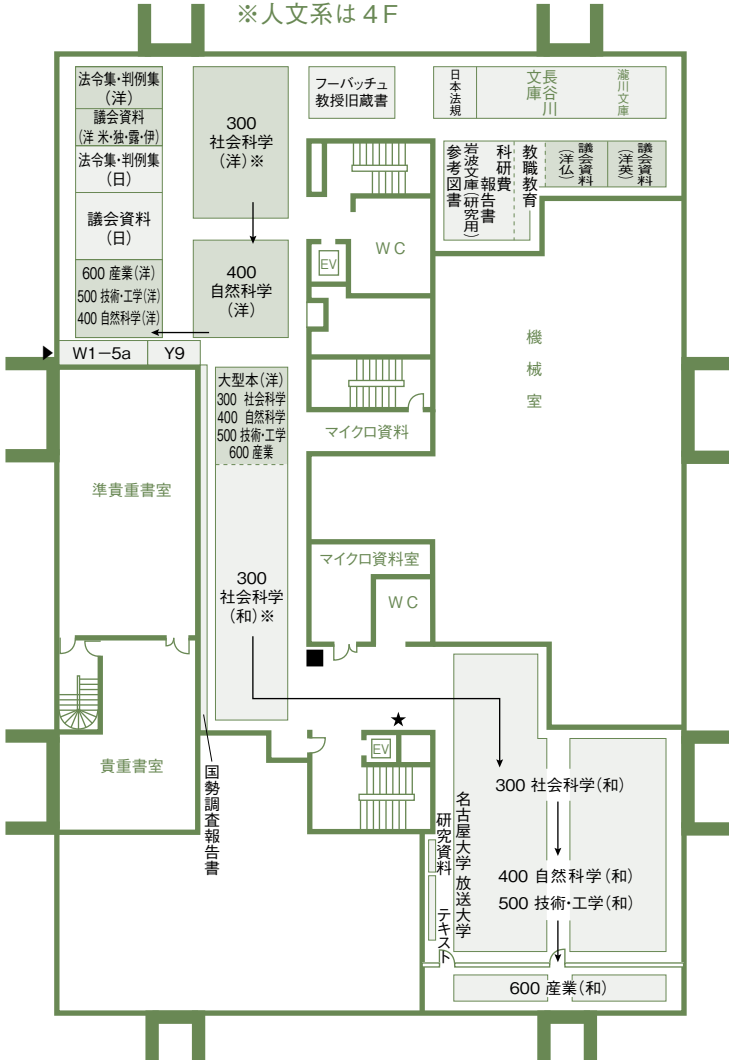
- 900 文 学
- 910 日 本 文 学
- 920 中国文学. その他の東洋文学
- 930 英 米 文 学
- 940 ドイツ文学
- 950 フランス文学
- 960 スペイン文学
- 970 イタリア文学
- 980 ロシア・ソヴィエト文学
- 990 その他の諸文学

NDC (日本)
十進分類法

中央館フロアマップ 1F

研究用図書 (社会・自然系)

※人文系は4F



★利用者用 PC

■コピー機 (校費コピーカード)

▶書名カード目録

和書 W1-5a A~Miki

洋書 Y9 Studies in 1~Z

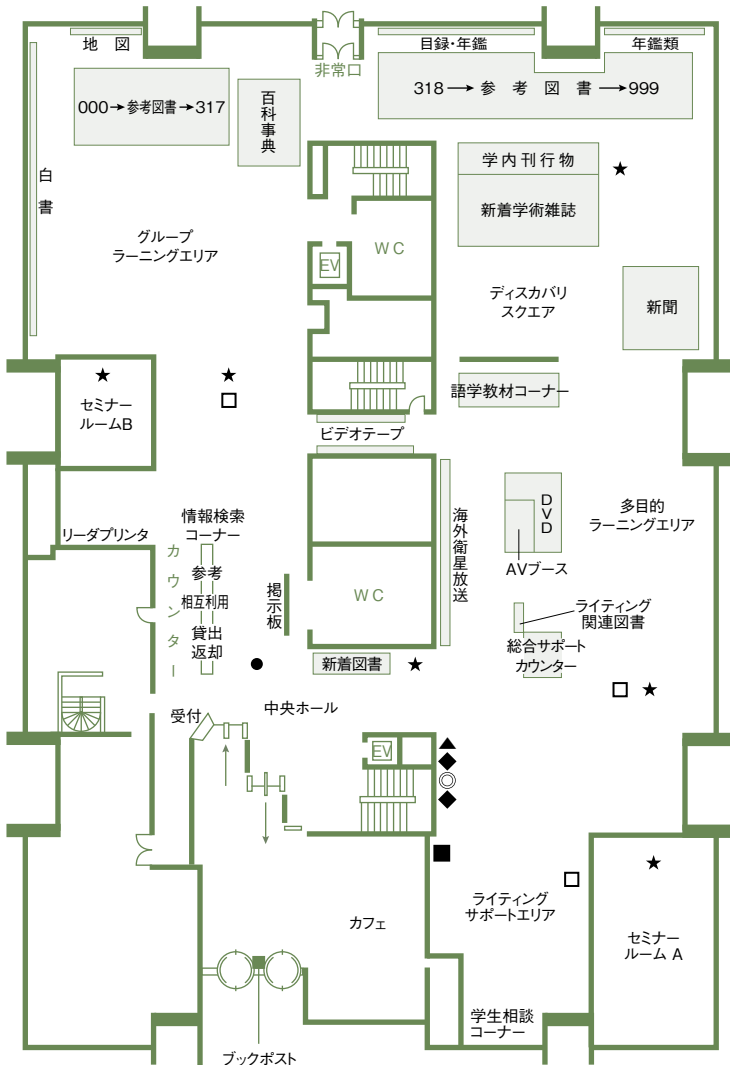
※ 和 日本語・中国語・ハングル

洋 日本語・中国語・ハングル以外の言語

OPAC

中央図 1 F ほか

参考図書・新聞・新着雑誌



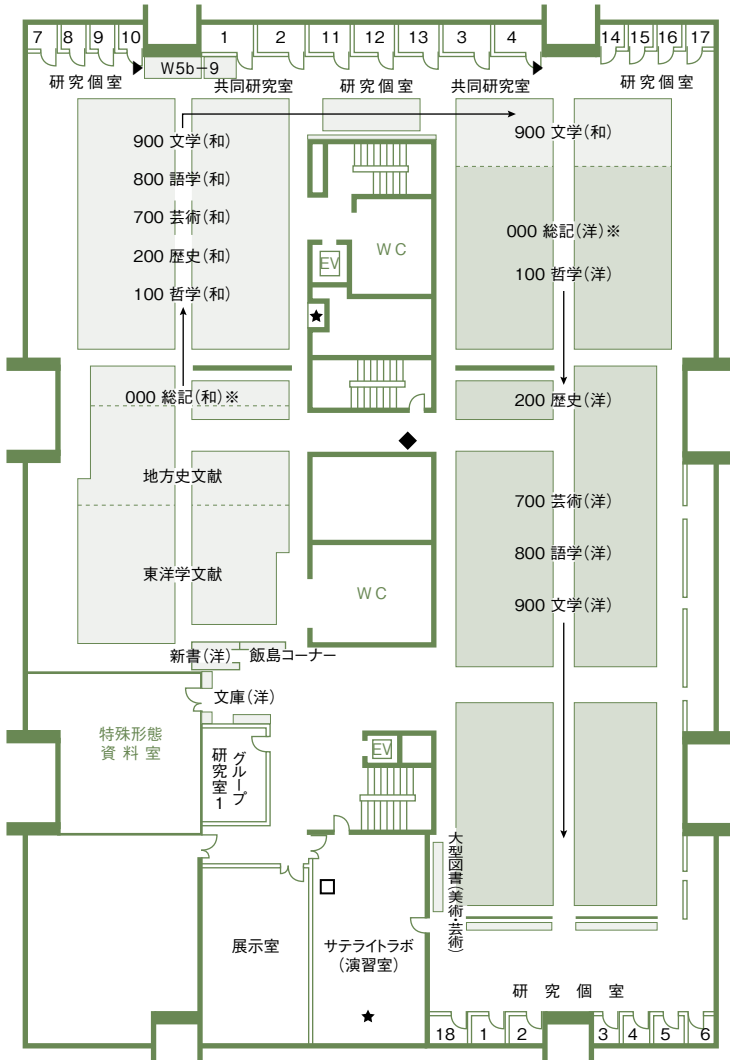
- ★利用者用 PC □プリンタ (有料)
- コピー機 (校費コピーカード) ◆コピー機 (生協コピーカード)
- ▲コピー機 (コイン式) ◎生協コピーカード自動販売機
- 自動貸出機

OPAC
中央参ほか

フロアマップ

研究用図書（人文系）

※社会・自然系は1F



★利用者用 PC □プリンタ（有料）◆コピー機（生協コピーカード）

▶書名カード目録

和書 W5b-9 Minka ~ Z

※ 和 日本語・中国語・ハンゲル

洋 日本語・中国語・ハンゲル以外の言語

OPAC
中央図 4 F ほか

フロアマップ

分館・部局図書室の利用

※部局外の方の各図書室の利用については電話でご確認ください。

○複写について

※日・祝日はすべて閉室となります。

★：校費は学内者のみ

○電話番号は記載のない場合 市外局番：052、市内局番：789を追加

△：各図書室でご相談ください（複写できない場合もあります）

○身分証明書：学生証、健康保険証、免許証等公的のもの

* 1 利用の多い部局のみ可能

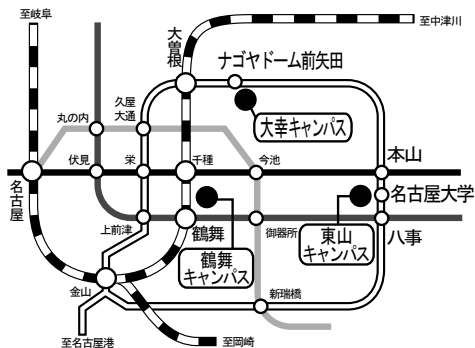
* 2 自部局のみ可能

名称 TEL、FAX	開館時間	閲覧			貸出			複写★
		部局内者	学内者	学外者	部局内者	学内者	学外者	
鶴舞キャンパス								
医学部分館 744-2506、2509 FAX 744-2511	月～金 9：00～20：00 (土 13：00～17：00) 学生休業中： 9：00～17：00 (土 閉室)	学生証・職員証・利用証	名前等の 記入		学生証・職員証・利用証	図書館間の 相互貸借	校費○ 私費○	
大幸キャンパス								
(医学部分館) 保健学図書室 719-1545 FAX 719-1002	月～金 9：00～20：50 土 11：10～18：50 学生休業中： 9：00～17：00 (土 閉室)	不要	名前等の記入		学生証・職員証等	図書館間の 相互貸借	校費△ 私費○	
東山キャンパス								
文学図書室 (内) 2208、2209 FAX 789-2666(事務室)	月～金 9：00～17：00 (土 閉室)	学生証・職員証等	身分証明書 (できれば 事前連絡)		学生証 職員証等 文学図書室で照会	図書館間の 相互貸借	校費× 私費△	
教育発達科学図書室 (内) 2608、2609 FAX 789-2609	月～金 9：00～20：00 (土 13：00～17：00) 学生休業中： 9：00～17：00 (土 閉室)	学生証・職員証等	中央図書館 利用証 または 身分証明書		学生証・職員証等	図書館間の 相互貸借及 び中央図書 館利用証	校費△* 2 私費○	
教育学部附属学校図書室 (内) 2674 FAX 789-2696(事務室)	月～金 9：30～17：00 ※12月は9：30～16：30 (土・春・夏・冬休み 閉室)	不要	不可	不可	学校図書館 利用証 身分証明書	図書館間の 相互貸借	校費× 私費×	
法学図書室 (内) 2318、2319 FAX 789-5045	月～金 9：00～20：00 ※3・8月は9：00～17：00 (土 閉室)	学生証・職員証等	身分証明書 紹介状		学生証・職員証等	図書館間の 相互貸借	校費△* 1 私費△	
経済学図書室 (EU情報センター) (内) 4922 FAX 789-2364	月・火・木 9：00～20：00 水・金 9：00～17：00 (土 閉室)	学生証・職員証・利用証	名前等の 記入		学生証・職員証・利用証	図書館間の 相互貸借	校費△* 1 私費△	
国際経済政策研究センター 情報資料室 (内) 2361、4941 FAX 789-4942	月～金 9：00～12：00、 13：00～17：00 (土 閉室)	学生証・職員証等	身分証明書		学生証・職員証等	図書館間の 相互貸借	校費△* 1 私費△	
情報・言語合同図書室 (内) 4730、4729 FAX 789-4824	月～金 9：00～20：00 (土 閉室)	学生証・職員証等	身分証明書 (できれば 事前連絡)		学生証・職員証等	図書館間の 相互貸借	校費○ 私費○	
理学図書室 (内) 2962 FAX 789-2832	月・火・木 9：00～17：00 水・金 9：00～20：00 (土 閉室)	学生証・職員証等	身分証明書		学生証・職員証等	図書館間の 相互貸借	校費○ 私費△	
工学図書室								
中央図書室 (内) 5033 FAX 789-5160	月～金 9：00～17：00 (土 閉室)	学生証・職員証等	身分証明書 名前等の記入		学生証・職員証等			
(工学図書室全般の利用案内はここが行います)								
化学・生物系図書室 (内) 3176	月・水・金 9：00～12：00、 13：00～17：00 (火・木・土 閉室)	学生証・職員証等	身分証明書 名前等の記入		学生証・職員証等	図書館間の 相互貸借	校費○ 私費△	
電気・情報図書室 (内) 2749	月～金 9：00～12：00、 13：00～17：00 (土 閉室)							
機械・電子機械・航空図書室 (内) 3293	月・水・金 9：00～12：00、 13：00～17：00 (火・木・土 閉室)							
土木系図書室 (内) 3566	月～金 9：00～12：00、 13：00～17：00 (土 閉室)							

名称 TEL、FAX	開館時間	閲覧			貸出			複写★
		部局内者	学内者	学外者	部局内者	学内者	学外者	
生命農学図書室 (内) 4011 FAX 789-4012	月～金 9:00～20:00 (土 閉室)	不要		名前等の 記入	学生証・職員証 中央図書館利用証	図書館間の 相互貸借	校費○ 私費△	
国際開発図書室 (内) 5064, 5065 FAX 789-5067	月～金 9:30～19:00 ※ 夏季休業期間(9月除く) 及び春季休業期間: 9:30～17:00 (土 閉室)	不要		名前等の 記入	学生証・身分証明書 中央図書館利用証	中央図書館 を経由した 図書館間の 相互貸借	校費○ 私費△	
環境医学研図書室 (内) 3995 FAX 789-3887	月～金 9:00～12:00、 13:00～17:00 (土 閉室)	不要	学生証 身分証明書	事前連絡	不要	図書館間の 相互貸借	校費× 私費×	
太陽地球環境研図書室 747-6467 FAX 747-6313	月～木 9:00～12:00、 13:00～17:00 (金・土 閉室)	不要	学生証 身分証明書	名前等の 記入	不要	学生証 身分証明書	校費○ 私費○	
地球水循環研究センター (内) 3458 FAX 789-3458	月～金 10:00～17:00 (土 閉室)	不要	学生証 身分証明書	身分証明書 事前連絡	不要	学生証 身分証明書	校費○ 私費△	
アイントープ総合 センター図書室 (内) 2563 FAX 789-2567	月～金 9:00～17:00 (土 閉室)	不要	学生証 身分証明書	事前連絡	不要	図書館間の 相互貸借	不可	校費○ 私費×
情報基盤センター 図書室 (内) 4360 FAX 789-4384	月～金 9:00～17:00 (土 閉室)	不要	学生証 身分証明書	身分証明書	不要	学生証 身分証明書	中央図書館 を経由した 図書館間の 相互貸借	校費× 私費×
総合保健体育科学 センター図書室 (内) 5766 FAX 789-3957	月・水 9:00～17:00 金 9:00～12:00 (火・木・土閉室)	学生証・身分証明書		事前連絡	学生証・身分証明書	不可	校費× 私費×	

エコトピア科学研究所 (内) 4996 FAX 747-6313	火・木・金 10:00～12:00、 13:00～17:00 (月・水・土閉室)	資料はすべて研究室にあります。 資料の利用については、開室時間中にお問い合わせください。 (太陽地球研図書室内で業務を行っています)
--	---	--

【交通アクセス】



東山キャンパス

地下鉄名古屋大学駅下車
市バス名古屋大学下車

鶴舞キャンパス

JR 鶴舞駅下車 徒歩5分
地下鉄鶴舞駅下車 徒歩10分

大幸キャンパス

地下鉄ナゴヤドーム前
矢田駅下車 徒歩10分
JR 大曽根駅下車 徒歩20分

- JR線
- 地下鉄東山線
- 地下鉄名城線
- 地下鉄鶴舞線
- 地下鉄桜通線

分館・部局
図書室利用

名古屋大学附属図書館マップ……………交通アクセス (⇒前ページ)

—東山キャンパス—



- 中央図書館
- 文学図書室
- 教育発達科学図書室
- 法学図書室
- (経済学部)
- 経済学図書室 (名古屋大学 EU 情報センター)
- 国際経済政策研究センター資料室
- 情報・言語合同図書室
- 理学図書室

- (工学部)
- 工・中央図書室
- 機械・電子機械・航空図書室
- 電気・情報図書室
- 化学・生物系図書室
- 土木系図書室
- 生命農学図書室

- 国際開発図書室 (名古屋大学世界銀行情報コーナー)
- 環境医学研究所図書室
- 太陽地球環境研究所図書室
- エコトピア科学研究所 [太陽地球研図書室内]
- 総合保健体育科学センター図書室
- 地球水循環研究センター図書室
- 情報基盤センター図書室
- アイトーブ総合センター図書室
- 留学生センター
- 高等教育研究センター