

# 名古屋大学 理学図書室 利用案内

## 開室時間

月・火・木	9:00~17:00
水・金	9:00~20:00
土・日・祝日 年末年始 夏季一斉休業日	休業

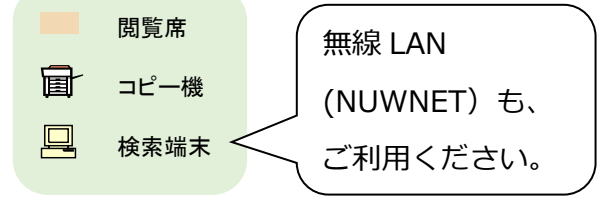
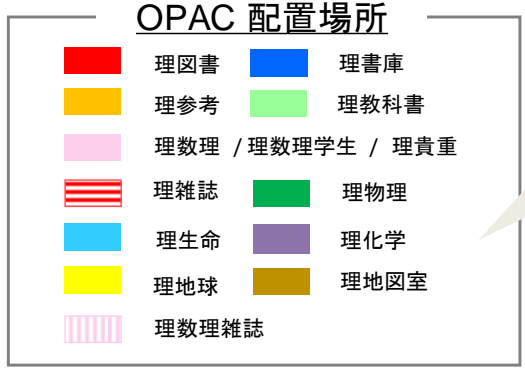
## 入室

閲覧（図書室内での資料の利用）は自由です。  
学外の方は、カウンターにて「閲覧申請書」をご記入ください。

〒464-8602  
名古屋市千種区不老町 D3-1(500)  
名古屋大学 理学部 A 館 1 階  
Tel : 052-789-2962  
Fax : 052-789-2832  
E-mail : sci@nul.nagoya-u.ac.jp  
<http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/sci/>

## 図書室フロアマップ

「理数理」は、著者の姓の最初の三文字のABC/五十音順に並んでいます。請求記号1段目が\_Pまたは\_PSerの議事録、\_Serまたは\_Semのシリーズ/セミナー、\_Wの全集、\_Dの学位論文、\_Lの講義録、\_Rの参考図書は、別置されています。  
「理図書」は、日本十進分類法の分類順(000~999)に並んでいます。



- ✓ 新着雑誌室には、最新巻号～約1年間分の主要雑誌が置いてあります。
- ✓ 配置場所「理教科書」には、物理学のシラバス等で指定されている教科書と参考書が置いてあります。
- ✓ 新着図書は新着図書コーナーに展示しています。
- ✓ 「理図書」の一部の図書と「理数理学生」の大半の図書は、貸出不可です。

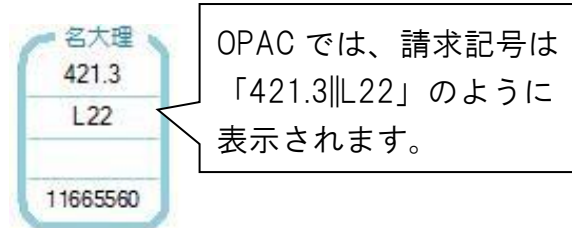
## 利用上の注意

携帯電話等での通話及び理学図書室内での充電はご遠慮ください。  
図書室内での飲食は禁止されています。貴重品は常にご携帯ください。

## 資料を探す

### 名古屋大学蔵書検索(OPAC)

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



Webで名古屋大学の所蔵資料を検索することができます。

配置場所(裏面のフロアマップを参照)ごとに、請求記号の順番で並んでいます。

### 電子ジャーナル・アクセスサービス

[http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/ej/ej\\_annai.html](http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/ej/ej_annai.html)

Webで約20,000タイトルの雑誌掲載論文を見ることができます。

## 貸出 / 返却 / 更新 / 予約 / ILL

### 貸出

資料と学生証/職員証を、カウンターまでお持ちください。  
学生証/職員証が発行されない方は、カウンターにてご相談ください。  
学外の方は貸出できません。

所属	理学部		他学部	
	貸出冊数	貸出期間	貸出冊数	貸出期間
一般図書*	5冊以内	14日以内	2冊以内	14日以内
研究用図書**	5冊(院生以上は30冊)以内	3ヶ月以内	2冊以内	14日以内
雑誌	5冊以内	7日以内	2冊以内	7日以内
AV資料	5セット	14日以内	2セット	14日以内

(注)以下の資料は貸出できません。

参考図書 / 新着雑誌(10日以内) / 貴重書 / 博士論文(閉架) / 地図・地質図 / 池野文庫 / ヒルベルト文庫等

\*一般図書…OPACの配置場所が、「理図書」「理教科書」「理書庫」「理地図室」となっている図書

\*\*研究用図書…OPACの配置場所が、「理数理」「理数理学生」となっている図書

### 返却

開室時間内はカウンターへご返却ください。  
開室時間外の返却は、入口横のブックポストをご利用ください(AV資料はカウンターへご返却ください)。

### 更新

更新の手続きは、延滞・予約がある場合を除き、何回でも行うことができます。Web上で手続きすることも可能です。OPACの左メニューから「利用状況の確認」をクリック、名大IDでログインします。

### 予約

貸出中の図書を2件まで予約することができます。  
OPACで図書を検索した際に、表示される予約ボタンをクリックしてお申し込みください。

### ILL(文献複写/現物貸借)

他大学/学内の図書室等の所蔵資料の複写や現物を取寄せることができます。詳細は、以下のガイドをご参照ください。

[http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/guide/webrequest/web\\_request.html](http://www.nul.nagoya-u.ac.jp/guide/webrequest/web_request.html)

### 研究室所蔵図書の貸出

OPACで「研究室配架」と表示される図書の利用は、カウンターにてお申し込みください。

## 資料の複写

### 校費(研究室の費用)での複写

学生証/職員証(ICカード)で、コピー機が利用できません(理学部内の院生、教職員のみ)。その他の身分の方は、カウンターへお申し出ください。

### 私費での複写

理学図書室内ではコピーできません。カウンターにて貸出/一時貸出の手続きを行い、外部のコピー機をご利用ください。

## 施設/設備の利用(要申込)

以下の施設/設備を利用するには、カウンターにて前日の午前中まで(AV資料室は当日も可)に申込が必要です。

- 多目的室(2階 257・259室)
- 貴重書室(2階)
- AV資料室(2階)