

中央図書館ツアー 〈ガイドマップ〉

◆基本情報（概数）

名古屋大学の蔵書数338万冊
名古屋大学の電子ジャーナル数 約23,000誌
中央図書館の蔵書数123万冊
中央図書館の閲覧席数1,000席

◆標準的な時間配分

2 F_1 : 10分
2 F_2 : 5分
2 F_3~4 : 5分
OPAC検索 : 10分
3 F : 5分
4 F : 5分
B1 : 5分



館内案内ルート（参考ルート）

3

説明ポイントの番号と説明文は番号で対応
（ツアーとして回る順番の指定ではない）

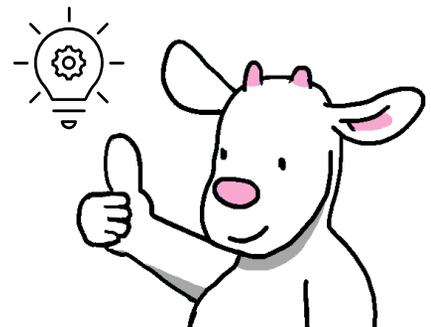
操作

左のマークのあるところでは、実際に触ってみよう！

重要な項目

知っておくと便利な項目

図書館内のルール、案内など



※もっと詳しい情報や最新情報を知りたいときは…？

[図書館Webサイト](#) や [中央図書館ニュース](#) を確認してみましょう！



2023年度
名古屋大学附属図書館
情報サービス課調査学習支援グループ

2F_1

館内ルール

- ×喫煙
(図書館の周りも禁煙)
- ×飲食
(蓋の閉まる飲物のみ可)
- ×携帯電話
(通話可の場所あり)
- ! ゴミ箱は館内がない
(ゴミ箱の場所を確認)

1. 図書館へ入る

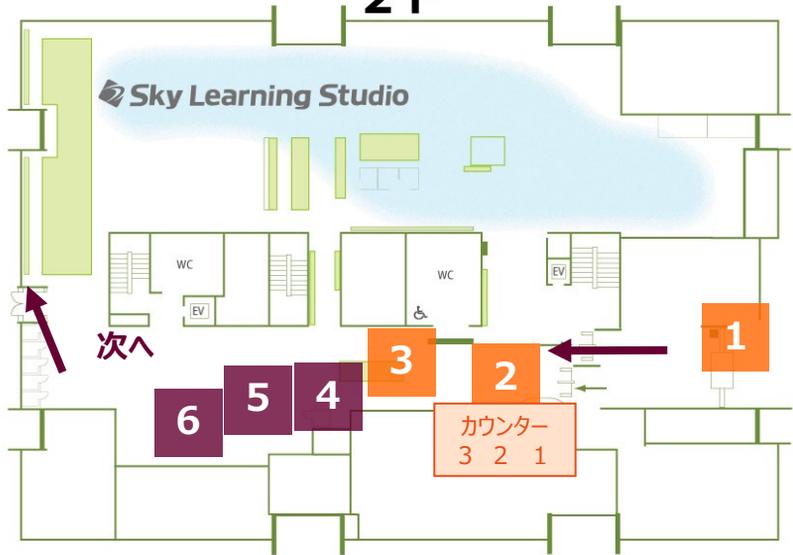
- ◆玄関 = 2 F
- ◆カフェ
! 持ち込み飲食も可
- ◆OKB大垣共立銀行高木家文書資料館
! 展示会等での貸切利用可
- ◆デジタルサイネージ
・図書館からのお知らせ
講習会案内など
- ◆入館ゲート
学生証を通す(磁気)、かざす(IC)

操作

2. サービスデスク

受付 カウンター 1	! 学生証等を忘れた
貸出・返却 カウンター 2	・視聴覚資料、付属資料の貸出 ・施設の利用申込
参考調査/ 相互利用 カウンター 3	・コピーについての質問 ・図書や文献の取寄せの相談 ・文献複写や本の受領(依頼はWEB) ・調査依頼・調べ方相談

2 F



4. 就職コーナー

- ・就職や資格取得に役立つ資料を集めたコーナー
- ・キャリアサポート室のイベント案内などの資料あり

6. クラウドオンデマンドプリント

専用のクラウド上にPCやスマホからデータを送る
<https://cloudodp.fujifilm.com/guestweb/>



- ①ユーザーID:3cd-nanbu
PW:insatsuを入力しログイン
- ②[ファイル]および[暗証番号(数字4桁)]を指定し、[アップロード]
- ③[プリント予約番号(7桁)]を確認
クラウドからデータをプリンタに送り印刷
- ④複合機のメニュー画面で [Cloud On-Demand Print] を選択
- ⑤[プリント予約番号]および [暗証番号]を入力
- ⑥支払い機に、コインを入れ [プリント]
×USBからの直接印刷不可



3. 自動貸出・返却機

画面メッセージに従って操作

操作

- ! コトと音がしたら本を取り出す
- ◆貸出→学生証が必要
- ◆返却→うまくいかない資料はカウンターへ
- ・返却済みの資料はブックトラックへ

- ! 貸出期間/冊数
(壁の掲示でチェック)
- ! 貸出の更新はOPACの「利用者サービス」から
- ×返却が遅れると貸出禁止に
(例) 2冊を2日延滞すると4日借りられない

5. パソコン

- ◆図書館備え付けのPC (2F・4F)
- ・名古屋大学IDとパスワードが必要
- ! 新入生情報セキュリティ研修の受講と初期パスワードの変更が必要
- ◆名古屋大学無線ネットワーク全館でNUWNET利用可 (要利用者登録)
- ◆セミナールーム
入口の時間割で確認し予約がなければ自習可

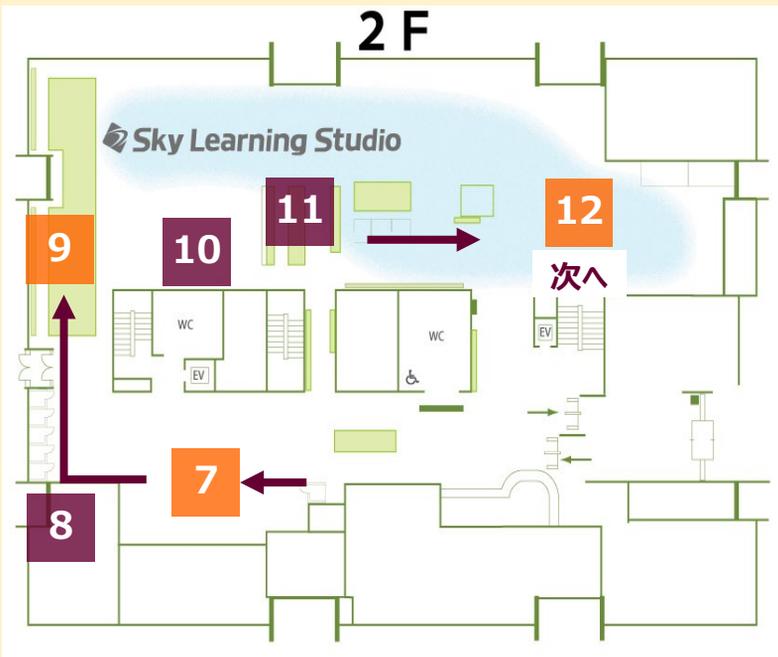
2F_2

7. グループラーニングエリア

2Fは学習のための会話が可能
 ×その他の階では静粛に！
 ◆グループラーニングエリア
 ・グループ学習ができる
 ! ホワイトボードは自由に利用可能

8. ワークポッド/ ライブラリ・メイカースペース

! 利用申込…貸出・返却カウンター
 ◆ワークポッド
 ・オンライン授業・会議に最適な1人用防音施設
 ◆ライブラリ・メイカースペース
 ・3Dプリンタなどの創作用機械を使える



9. 参考図書

◆参考図書とは…
 ・調べものに使う資料
 (辞典、便覧、地図、白書など)
 ・参考図書は2F (一部1Fにあり)
 ×1・2Fの参考図書は借りられない
 ! 名大契約のデータベースやWEB上で
 公開されている資料もある

10. ディスカバリスクエア

◆ディスカバリスクエア
 ・通常は授業、ワークショップ等ができるオープンなスペース
 ! 利用申込…貸出・返却カウンター

11. 語学教材・多読本・視聴覚ブース

◆語学教材 (言語別)
 ・外国語の学習用教材
 ! CDなど付属資料…貸出・返却カウンター
 ◆多読教材 (言語別)
 ・親しみやすい内容で、“やさしく読める”シリーズもの

OPAC	多読教材
配置場所	中央語学教材
請求記号 (例)	837 M ER

◆視聴覚ブース
 ・DVD、CD、ビデオテープ等を視聴可
 ! ブース利用 …鍵貸出装置
 ! DVD利用…貸出・返却カウンター

12. ラーニングコモンズ北側

◆多目的ラーニングエリア
 ・PCを使いながら学習が可能
 ◆ライティングサポートエリア
 ! 「Adobe Creative Cloud」のソフト用
 優先席があり、Photoshopやillustrator
 などが使用できる
 ◆セミナールームA
 ・授業などのない時間帯は自由に使える
 …入口の時間割で確認

13. サポートデスク

！対面の学習相談： 事前予約不要（平日15時～19時）大学院生スタッフに直接相談ができる
英語、中国語、日本語対応

◆ライティングサポート

レポート
プレゼン
研究計画書
論文

◆調べ方、学習サポート

学習相談
本や雑誌の探し方（OPAC）
論文の探し方
図書館の利用など

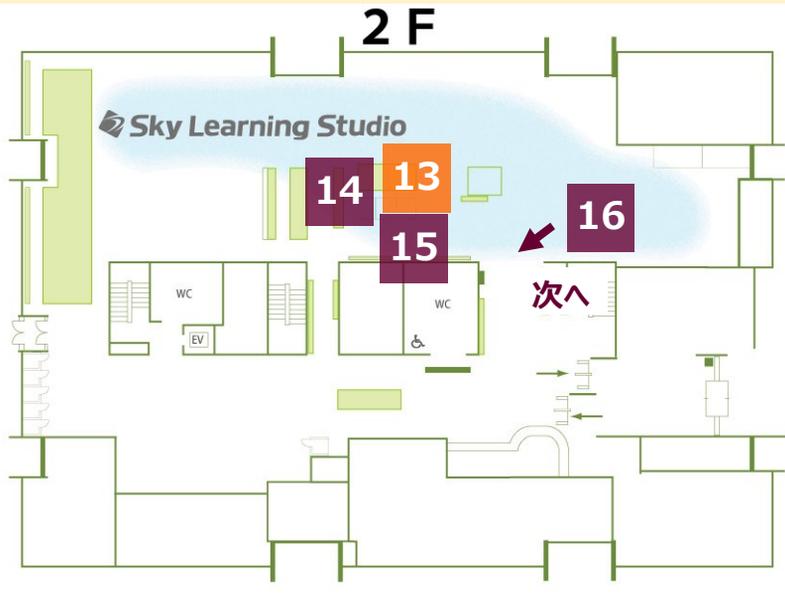
◆ITサポート

図書館PCの使い方
Word/Excel/PowerPoint の基本操作
クラウドオンデマンドプリントの 使い方

！書き方アドバイス

×スタッフによるネイティブ・チェックは、申込不可

！オンライン学習相談： 事前予約制平日（15時半-17時）1回30分まで [サポートデスクオンライン](#)



14. ライティング 関連図書コーナー

◆ライティング関連図書

レポート / プレゼン / その他のアカデミック
ライティング / アカデミックスキルの本

× このコーナーの本は借りられない

！ 貸し出し用が館内（3Fなど）にある

◆特集展示

！サポートデスクのスタッフが選書と解説
をした本の展示

「レポート・論文執筆のための特集、
語学教材や電子書籍の使い方、
ライフハック特集」など

15. ICTコーナー

OPAC配置場所「中央ICT」

◆情報リテラシーおよびコンピュータ関係の手引書、プログラミング言語の教科書類などの実用書

16. コピー機

館内設置のコピー機とクラウドオンデマンドプリンターでコピーが可能
モノクロとカラー、コイン式と生協コピーカード式がある
（生協コピーカードは販売終了）

- ！ 複写申込書に記入する
- ！ 著作権法を順守（1人1部 / 図書は全体の半分まで）
- ！ 資料は元の書架に戻す
- ！ 用紙の補充はセルフ
- × 私物（ノートなど）のコピーは禁止
- × スキャナーはない

17. 鍵貸出装置

視聴覚ブース/研究個室(4F)を利用する時は、キーボックスを学生証で解錠して鍵を借りる

18. OPAC

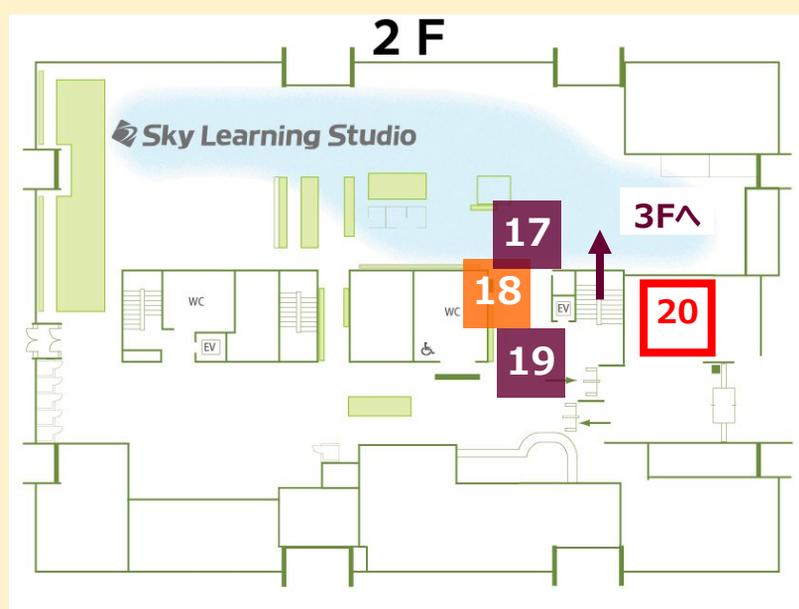
- ◆OPAC専用端末
 - ・目的の本がどこにあるかを調べる
- ◆こんなこともできる！
 - 利用者サービス-
 - ！機構アカウントが必要**
 - ・貸出中の図書を予約する
 - ・借りている図書を確認する
 - ・貸出期間の更新手続きをする
 - ・名大にない文献を取り寄せる

「OPAC検索」実習 操作

- ・まずは好きなキーワードで検索してみよう
- ・スマホでも検索可能 (QRコード)
- ・検索した図書のうち、「中央学3F」にある図書を3Fで探すためのメモを取っておく
- ！配置場所・請求記号・状態を確認**

(例) 佐藤望編著
『大学生のための知的技法入門』
慶應義塾大学出版会, 2012.
→ 中央学3F 002.7||Sa

“The Chicago manual of style”
17th ed. University of Chicago
Press, c2017
→ 中央学3F 021.4||C



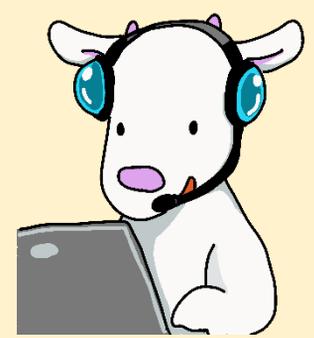
(名古屋大学附属図書館のQRコード)

19. 新着コーナー

- ・新しい本は、まずここに配架される
- ・貸し出されたり、一定期間がすぎたら通常の配置場所に配架

20. 図書館からのお知らせ

- ◆エントランス裏掲示スペース
 - ・図書館からのお知らせ
 - ・サポートスタッフ企画案内
 - ・講習会ポスター
- ◆中央図書館の講習会・ワークショップ
 - ・レポート・論文執筆のための講座
 - ・アカデミックプレゼンテーション (英・中)
 - ・会話練習ワークショップ (英・中・日)
 - ・教員によるアカデミックライティング講習会
 - ・データベース・文献管理ツール講習会 etc.



操作

1. 学習用辞書ほか

- ◆ 学習用辞書
 - この辞書は借りられる
- ◆ 留学生コーナー
 - ・ 日本紹介など留学生向け図書が集めてある
 - 留学生以外も借りられる

2. 学習用図書

- ◆ 学習用図書
 - ・ 学部生がよく使う図書
 - ・ 和洋別に分けて、請求記号順に配置 (000→900)
 - ・ OPAC配置場所: 「中央学3F」

「図書探索」実習

- ・ OPACで検索した図書を探す
- ・ 請求記号 (分類番号→著者記号) の順に並んでいることを確認
- ・ 学習用図書は和書洋書まざって配置されていることを確認

名大中央 377.15	← 分類番号 →	名大中央 468
Y	← 著者記号 →	M
	和	洋
学 習	書	書
		学 習

- ・ 分類番号は本の内容を表すので付近には同じテーマの図書があることを確認

3. ゆかり交流ラウンジ

- ◆ 当日の新聞
The Japan Times、日本の主要新聞
- ◆ ゆかり文庫
名大ゆかりの資料

5. ブラウジングルーム

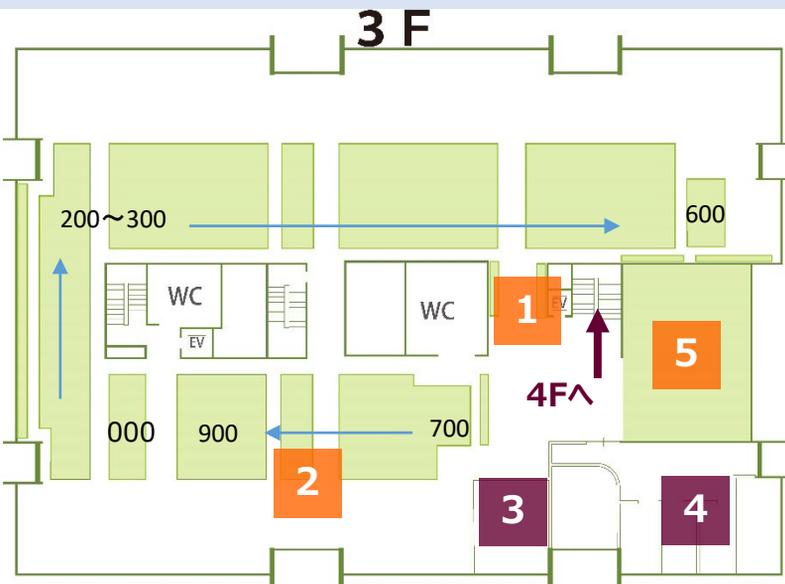
- ◆ 新着雑誌
 - ・ 雑誌架の蓋を開け、入っている雑誌を見つける
 - ・ 雑誌の目次、論文を確認
 - ・ おおむね過去1年分の雑誌
 - ・ バックナンバーは →B1F

操作

- × 借りられない
- ◆ 旅行ガイド
 - 借りられる
- ◆ 新書・文庫
 - ! OPAC配置場所「中央学S」の図書は請求記号から新書棚、文庫棚を探す

OPAC	新書	文庫
配置場所	中央学S	中央学S
請求記号(例)	502.1 Y 新書	721.8 Ka 文庫

! 岩波文庫、レクラム、クセジュ「中央図S」→1F



4. ラーニングポッド

- ◆ ラーニングポッド
 - ・ グループ利用の学習ルーム
 - ! 3Fはラーニングポッドの中のみ会話OK

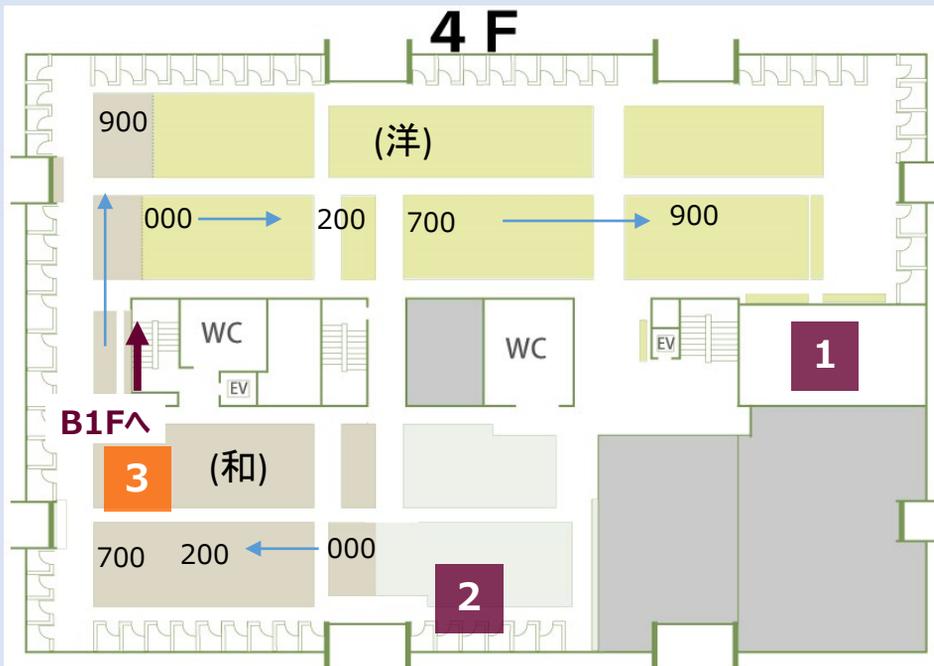
◆ ラーニングポッドA/B	◆ ラーニングポッドC
! 貸出カウンターで利用申込 (A3-18人/B3-16人)	! 貸出カウンターで利用申込 (3室 各2-5人)
・ プロジェクターあり	・ 持ち込みのPCをモニターに接続可能 ・ 壁はホワイトボード

4F

(静かに学習するためのエリア)

1. サテライトラボ

- ・サテライトラボ
- ・パソコン (授業等のない時間帯は自由に使える)
- …入口の時間割で確認



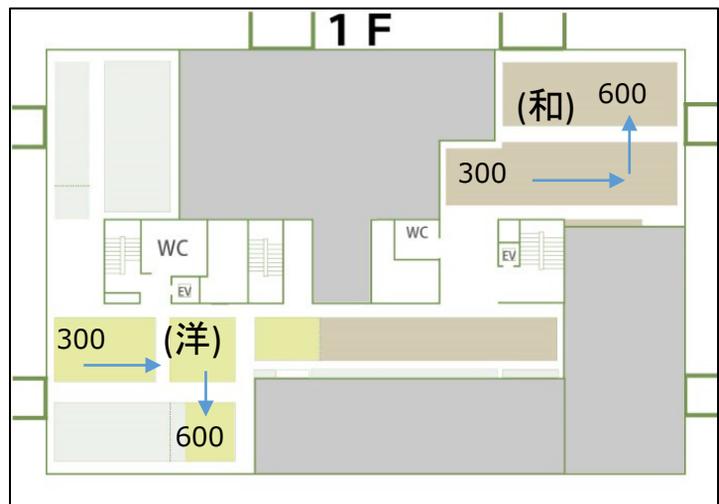
2. 研究個室

- ! 研究個室
- 鍵貸出装置 (2F) で鍵を借りる
- ・キーボックスの解除には、学生証が必要
- ・自分の学内身分によって利用可能な部屋が異なる
- キーボックスの掲示やメモで確認

3. 研究用図書

- ・専門的な図書や保存用の図書が配置されている
- ・人文系 → 4F
- ・社会科学系 → 1F (300~)
- ・自然科学系 → 1F (400~)

! 和・洋図書別に配置 (右図参照)
(請求記号順: 300~600)



1. 雑誌バックナンバー

・雑誌のバックナンバー

! 和・洋雑誌別に配置

→和：50音順、洋：ABC順

×借りられない

→必要な部分をコピー

2. 電動書架

電動の移動式書架を実際に
さわってみよう

操作

- 1) ブロックの他の場所が利用中でないことを確認
- 2) 利用したい書架のボタンを押すと書架が開く
- 3) 書架の間へ入って目的の資料を取り出し、すぐに外へ出る
- 4) 次に使う人のために、ボタンを押してランプを消す

! 書架は1ブロックにつき1ヶ所しか開かない

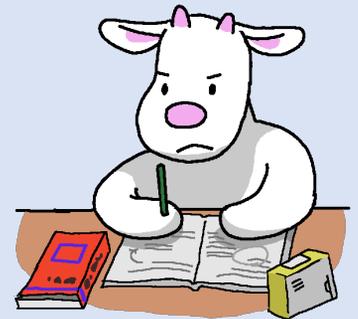
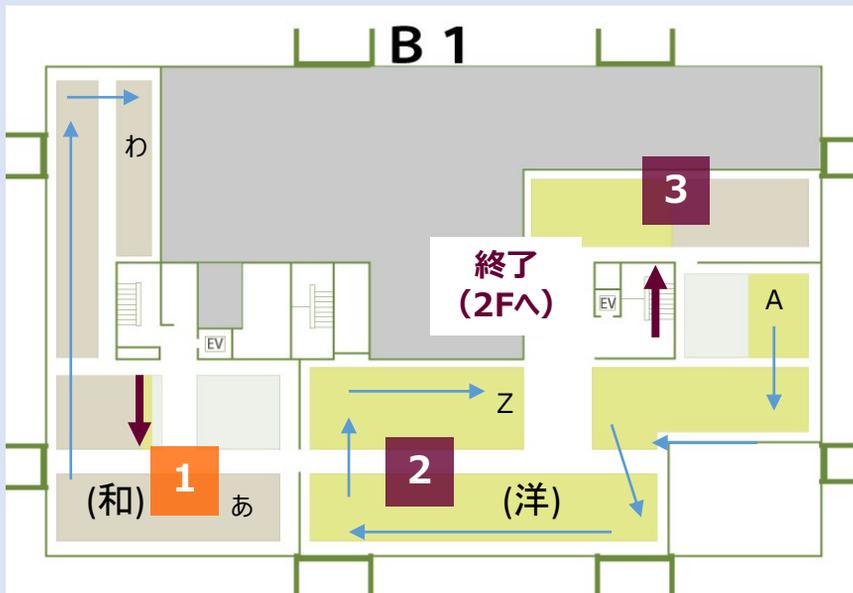
! キックステップ（踏み台）を書架の間に放置しないこと
（電動書架に挟まれてしまうため）

! 書架の間で読まない

（他の人が書架を使えないため）

操作

製本雑誌を見せる



3. 新聞コーナー

・新聞のバックナンバー

! 過去1年分の国内新聞

→電動書架の前の棚上

! 国内新聞の縮刷版

→洋雑誌 A の前

図書館からのお願い

◆ 盗難注意

! 自分で貴重品の管理をする

× 荷物だけを置いて長時間席を離れない

× 席取り、居眠りはダメ

! 閲覧した本は背ラベルを見て元の場所に自分で戻す

! 『図書館の資料は大切に利用してください』