



安田女子大学
安田女子短期大学

図書館利用案内

-LIBRARY INFORMATION-



安田女子大学図書館

〒731-0153 広島市安佐南区安東 6丁目13番1号
Tel : (082)878-8578 Fax : (082)878-7416
Mail : library@yasuda-u.ac.jp
最新情報は図書館ホームページでご確認ください ▶▶▶



利用対象

学内利用者

本学の学生・教職員は、閲覧・複写・貸出などができます。
入館・貸出には学生証・教職員証・システムカードが必要です。

学外利用者

本学の所蔵資料を閲覧利用される場合に限り下表のとおり利用できます。自習目的での利用はご遠慮ください。
ご来館の都度、本人確認証（免許証など）の提示と申請書の記入が必要です。
※入館可能時期は図書館 HP にてご確認ください。

	閲覧	複写	貸出
卒業生・修了生	○	○	○
一般・他大学生	○	○	×

開館時間

	授業期	休業期
月曜日～土曜日	8:30～21:00	9:00～18:00

※学外の方の利用時間は 9:00～17:00 です。（平日のみ）

休館日

日曜日・国民の祝日・大学の定める休日・図書館長の定める日

貸出冊数・期間

	冊数	期間
学生（研究生を含む）	10 冊	2 週間
大学院生（研究生、特別研究生、科目等履修生、研修員生を含む）	20 冊	1 ヶ月
科目等履修生（学部） 単位互換履修生	5 冊	2 週間
教職員（名誉・栄誉教授を含む）	50 冊	6 ヶ月
非常勤講師	20 冊	1 ヶ月
卒業生・退職教職員	5 冊	2 週間

※雑誌の貸出期間は 1 週間です。卒業生は雑誌の貸出はできません。

マイライブラリ

学内利用者専用のポータルです。以下のサービスが利用可能です。

図書の検索	利用状況照会	図書の貸出延長
今までに借りた 図書の履歴確認	図書館からの お知らせの確認	貸出中の 図書の予約
購入希望図書の リクエスト （無料）	他館への 文献複写依頼 （有料）	他館への 図書の貸借依頼 （一部無料）

2F カウンター

貸出

図書と学生証等を持って自動貸出機かカウンターで手続きしてください。※延滞資料がある場合、新たな貸出はできません。

返却

返却ポストまたはカウンターへ、返却してください。
※紛失・汚損・破損した場合、カウンターへ申し出てください。

延長

マイライブラリまたは自動貸出機にて、最大 4 回まで可能です。
※延滞資料がある場合や、予約が入っている資料については延長できません。

複写（閉館 30 分前まで）

著作権法の範囲内で複写可能です。文献複写申込書に記入し、カウンターへお申し込みください。複写は IC カード方式です。
学内利用者は学生証等へのチャージが必要です。

レファレンス

本の探し方や資料の使い方など、お気軽にご相談ください。フォームからも受け付けています。

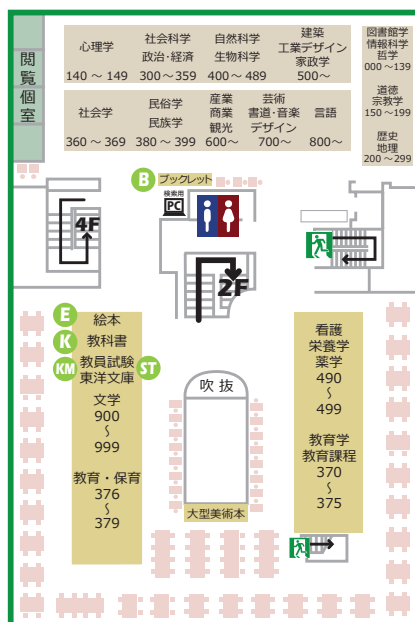
レファレンス



FLOOR GUIDE

図書館 3F 和書

主な別置資料
B ブックレット
E 絵本
K 教科書関連
KM 教員試験
ST 東洋文庫



6号館 2F

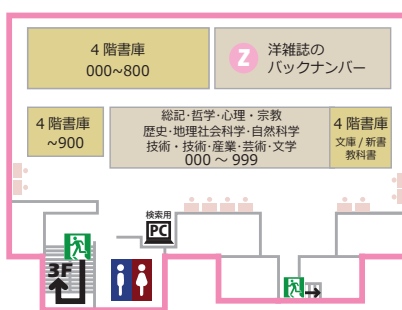
新聞
新着一般雑誌
英語リーダー
文庫 / 新書
旅行ガイド

主な別置資料
S 文庫
T 旅行ガイド
W 新書



図書館 4F 洋書

洋雑誌の
バックナンバー
主な別置資料
Z 洋雑誌
バックナンバー



図書館 2F

カウンター
視聴覚室
参考図書
新着学術雑誌
和雑誌の
バックナンバー



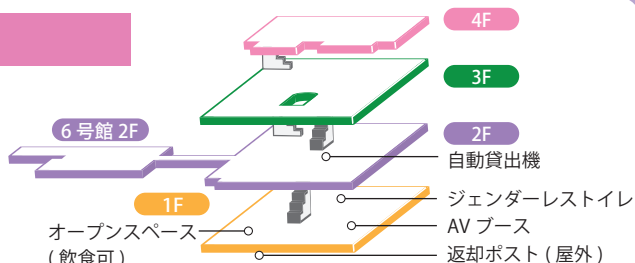
主な別置資料
D 視聴覚資料
(DVD)
R 参考図書
(辞書・事典など)
Z 和雑誌
バックナンバー



1F には、どなたでもご利用いただけるジェンダーレストイレがあります。

図書館の概要

延床面積 約 4,600 m²
座席数 443 席
収蔵能力 約 41 万冊
所蔵資料 図書約 34 万冊
雑誌約 4800 タイトル
視聴覚資料 約 10000 点
(マイクロ資料を除く)



利用マナー

- * 資料は大切に扱ってください。
- * 飲食は 1F オープンスペースのみ可能です。
完全にフタのできるペットボトル・水筒などは
館内への持ち込みが可能です。
- * 貴重品は各自で管理してください。
- * 他の利用者への迷惑行為はしないでください。

本の探し方

蔵書検索 (OPAC)

- 図書館 HP の蔵書検索 (OPAC) で検索できます。
- 本の情報や、配架場所、貸出状況が分かります。
- 貸出中の資料に予約をかけることができます。

請求記号などの見方

禁帯出

このシールが貼ってある
資料は館内でご利用ください

別置記号

同じアルファベットを
まとめて配架しています
R: 参考図書
E: 絵本
S: 文庫 など

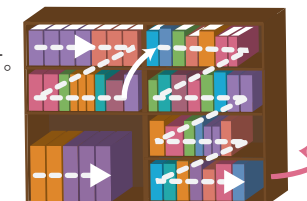


請求記号

- ▼ 1 段目...分類番号
図書の内容をあらわす
- ▼ 2 段目...著者記号
ローマ字表記の
著者・シリーズ名頭文字
- ▼ 3 段目...巻数
1 冊で完結する場合空白

図書の並び方

- 請求記号順に配架しています。
- 大型本は一番下の段に
まとめています。



NDC

000 総記	情報科学・図書館・博物館 百科事典・ジャーナリズム
100 哲学・宗教	心理学・倫理学
200 歴史・地理	伝記・紀行
300 社会科学	政治・経済・統計・教育・保育・民俗学
400 自然科学・医学	化学・地学・生物学・看護学・栄養学・薬学
500 工学・生活科学	技術・建築学・工業デザイン・料理・育児
600 産業	農業・商業・商業デザイン・交通・観光
700 芸術・スポーツ	美術・書道・写真・工芸・デザイン 音楽・映画
800 言語	日本語・英語・中国語・その他の言語
900 文学	日本文学・英米文学・中国文学・その他の文学