

館内で資料を探すには

必要とする資料が当館に所蔵されているかどうかや資料の所在について、蔵書検索（OPAC）を使って検索することができます。



※学外からも利用可

検索して見つかった資料の「配架場所」（本のある場所）と「請求記号」（本が並んでいる順番／背ラベル）を手掛かりに館内マップを見て資料を探します。

配架場所が「請求制」の場合は、書庫内にある資料となります。

必要な資料が館内にないときは

他の図書館から複写物や図書現物を取り寄せ（文献取り寄せサービス／ILL）たり、所蔵のある他大学等の図書館へ出向いて利用する（訪問利用サービス）ことができます。訪問利用する場合は、当館から事前問い合わせが必要です。詳細の確認およびお申し込みは、My Library からおこなっていただけます。

印刷について

■プリンタ

1階にクラウド型プリントサービスを利用し印刷可能なプリンタを設置しています。

- ▶ コピー機能、スキャン機能は利用できません。

モノクロ印刷：10円、カラー印刷：A3/80円、A4/50円

■コピー機（図書館資料専用）

1階に館内資料の複写専用現金式と公費用を各1台設置しています。カウンターに置いている文献複写申込書に記入し、カウンターに提出ください。

- ▶ 持ち込み資料のコピーは、図書館横のコンビニや大学生協をご利用ください。

- ▶ カラー印刷には対応していません。

モノクロ印刷：10円

開館時間

	平日	土曜日	日曜日
授業期	9:00～20:30	10:00～17:00	休館
休業期	9:00～17:00	10:00～17:00	休館

- ▶ 開館時間の変更など、最新の情報は図書館ホームページをご確認ください。

休館日

- ・日曜日、国民の祝日・休日
- ・大学入学共通テスト試験日、本学個別学力検査試験日
- ・授業休止日（学生大会、大学祭等）
- ・大学が定める夏季一斉休業日
- ・年末年始（12月27日～翌年1月4日）
- ・春季休館（3月1日からの平日3日間）
- ・月末整理休館日（8月、9月、2月、3月の最終の平日）

図書館からのお願い

- ・資料は丁寧に扱きましょう。
- ・盗難防止のため、貴重品は身につけましょう。
- ・次の行為はご遠慮ください。
 - ・館内での飲食（ペットボトル、水筒などふたが閉まる容器の飲み物はOK）
 - ・1階ラーニングcommons以外での携帯電話の通話
 - ・館内での撮影（必要な場合はカウンターへご相談ください）

和歌山大学図書館

〒640-8510

和歌山市栄谷 930

TEL: 073-457-7917（カウンター）

073-457-7915（事務室）

FAX: 073-457-7900

Email: lib-joho@ml.wakayama-u.ac.jp

<https://www.wakayama-u.ac.jp/lib/>



2025年4月発行 和歌山大学図書館



和歌山大学図書館

活用ガイド 2025

（学内の方向け利用案内）



和歌山大学図書館は
学生や教職員のみなさまの学習や研究を支援します。
ぜひ活用してください。

図書館を利用するには

学生証・教職員証で入館し、資料を借りることができます。学生証等をお持ちでない方は、図書館利用証を作成する必要がありますので、1階カウンターでお申し込みください。

資料の貸出・返却について

学生証・教職員証、もしくは図書館利用証が必要です。貸出・返却は1階カウンターまたは自動貸出返却装置で手続きができます。図書館が閉まっている時は、館外正面玄関横の図書返却ポストへお返しください。

- ▶ CD/DVD 資料、および研究室や他大学から借りた本はポスト返却しないでください。

■貸出冊数と期間

	冊数	期間
学部学生 科目等履修生等	20冊	1ヶ月
大学院生	30冊	1ヶ月
教職員	50冊	1ヶ月

■貸出期間を延長する

他の利用者の予約がなければ、1資料につき3回まで、My Library または自動貸出返却装置から延長できます。1階カウンターでも延長できます。

- ▶ 返却期限日を過ぎた資料がある場合や、返却期限を過ぎた資料を返却した当日中は延長や新たな貸出ができません。

■返却期限日通知メール・延滞通知メール

資料の返却について、図書館から次のメールが自動配信されます。

- ・返却期限日のお知らせ（返却期限日の前日）
- ・資料の延滞を知らせる通知メール

- ▶ 初期設定では、大学のメールアドレス宛に配信します。
- ▶ メールアドレスの変更、配信停止は My Library から設定できます。

My Library (マイライブラリー) とは ID

Web上で次の利用者サービスを受けることができる個人用ページです。図書館ホームページまたは蔵書検索(OPAC)からログインしてください。

- ・貸出・予約状況照会、貸出期間の延長
- ・学生希望図書リクエスト関係
- ・メールアドレス登録・変更・削除
- ・文献取り寄せサービス (ILL) に関すること

カウンターサービスについて i

1階にあります。資料や視聴覚資料の貸出・返却、館内用ノートパソコンの貸出、図書館利用証の発行、利用相談、レファレンスなどを受け付けています。

資料の場所がわからない場合もお気軽にお尋ねください。

■視聴覚資料

2階視聴覚資料コーナーにある資料をご利用いただけます。資料を視聴する場合は、ご覧になりたいケースをカウンターへお持ちください。学生証もしくは教職員証等と引き替えに CD/DVD をお渡しいたします。

■ノートパソコンの貸出 (館内用)

館内で利用できるノートパソコンの貸出をおこなっています。貸出を希望する場合は、学生証もしくは教職員証をご持参のうえカウンターへお声がけください。 ※5台準備しています。

学内無線 LAN (airo・airo-web) ID

館内ほぼ全域で接続可能です。接続方法は1階カウンターおよび館内各所に掲示でご案内しています。



学術情報センターが発行するアカウント (Wadai-ID) が
必要な設備やサービス

1F コモンズエリア 出会うの広場

図書館は情報が集まる場所。
本や人の「出会い」で興味を持つ対象を見つけてください。



- | | |
|----------------------|---------------|
| ① 新着資料 | ⑦ 観光ガイドブック・絵本 |
| ② 週刊誌・総合誌 | ⑧ 文庫・新書 |
| ③ 和歌山大学コーナー | ⑨ 開架雑誌 |
| ④ 新聞コーナー | ⑩ セミナールーム1 |
| ⑤ ラーニング・コモンズ | |
| ⑥ アカデミックスキル・キャリア支援資料 | |

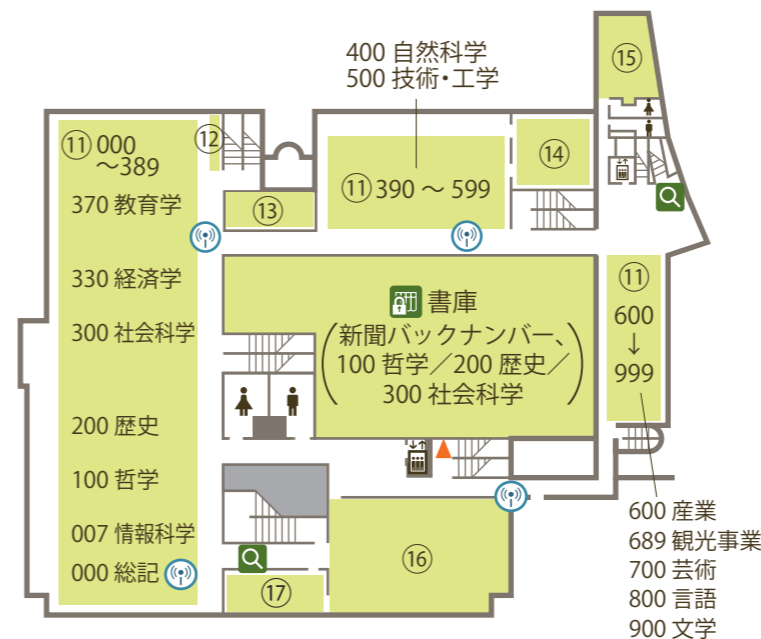
ラーニング・コモンズ MAP⑤

授業の課題や各自の自主的な取り組みやプレゼンテーションなど、話し合いながら学修できる場所です。
各専攻の大学院生が、ラーニング・アドバイザー (LA) として、大学での学習に関わる様々な相談にのります。(授業期平日のみ)
移動可能な机や、ホワイトボードがあります。



2F 学習エリア 教養の門・知識の交差点

1F で興味を持つ何かが見つかったら、次はそれについてさらに知識を広げましょう。蔵書をフルに活用してください。



- | | |
|-------------|----------------|
| ⑪ 開架図書 | ⑮ 紀伊半島関連資料 |
| ⑫ 小・中・高校教科書 | ⑯ 参考図書 (禁帯出) |
| ⑬ セミナールーム2 | ⑰ 視聴覚資料・視聴覚ブース |
| ⑭ 2F 自習室 | |

セミナールーム 1 ~ 6 MAP⑩⑬⑰⑲⑳㉓㉔

グループでの学習や授業にご利用いただける予約制のお部屋です。(3名以上24名)

■設備

- ・ホワイトボード
- ・プロジェクタ (1,2,4,5,6)、大型モニター (3)

■利用方法・時間

- ・ホームページから予約 (2週間前から)
- ・開館～閉館15分前 (最大2時間)



3F クロスカルエリア 企画・発信・交流

知識が広がり、深まったら、今度は自分なりの価値を見出す創造の時間です。人との意見交換を通じ、考えに磨きをかけていってください。



- | | |
|-----------------|-----------------|
| ⑱ グループ学習室 A ~ G | ㉓ セミナールーム3 |
| ⑲ マルチルーム1 | ㉔ 大学紀要 |
| ⑳ マルチルーム2 | ㉕ 3F 自習室 |
| ㉑ セミナールーム5 | ㉖ セミナールーム4 |
| ㉒ セミナールーム6 | ㉗ 3F 参考図書 (貸出可) |

グループ学習室 A ~ G MAP⑱

少人数向けのグループ学習にご利用いただける予約制のお部屋です。(2名以上6名)
※Gのみ1名での利用限定

■設備

- ・ホワイトボード

■利用方法・時間

- ・ホームページから予約 (前日21時半～)
- ・開館～閉館15分前 (最大2時間)

