



中央图书馆

739-8512 东广岛市镜山1-2-2
TEL.082-424-6214
FAX.082-424-6204
tosho-fuku-cent@office.hiroshima-u.ac.jp

东图书馆

739-8512 东广岛市镜山1-4-5
TEL.082-424-6225
FAX.082-424-6223
tosho-fuku-west@office.hiroshima-u.ac.jp

西图书馆

739-8512 东广岛市镜山1-7-2
TEL.082-424-6229
FAX.082-424-6223
tosho-fuku-west@office.hiroshima-u.ac.jp

Access

乘坐 JR 山阳本线至“西条站”或“八本松站”，
换乘“开往 广岛大学”的公交巴士。
中央图书馆：在“广大中央口”站下车
东图书馆：在“大学会馆前”站下车
西图书馆：在“广大西口”站下车



东千田图书馆

730-0053 广岛市中区东千田町1-1-89
TEL.082-542-6972
FAX.082-542-6974
tosho-fuku-senda@office.hiroshima-u.ac.jp

Access

乘坐 JR 山阳本线或山阳新干线至“广岛站”，
换乘路面电车①号线经由 纸屋町 开往 广岛港(宇品)，在“日赤
医院前”站下车。



霞图书馆

734-8552 广岛市南区霞1-2-3
TEL.082-257-5902
FAX.082-257-5904
tosho-fuku-hiro@office.hiroshima-u.ac.jp

Access

乘坐 JR 山阳本线或山阳新干线至“广岛站”，
换乘公交巴士，在“大学医院前”站下车。

图书馆使用 规则和注意事项

- 请携带“图书馆使用证”。
- 图书馆内原则上禁止饮食。但是，可以携带有盖子的饮料进入图书馆。
- 手机请设置成静音模式，禁止打电话。
- 请不要做任何可能给他人带来困扰的事情。

- 禁止大量下载电子资料。
- 原则上禁止对图书馆资料进行拍照和扫描。
- 贵重物品请一定随身携带。
- 请将自行车停放在指定区域。



HIROSHIMA
UNIVERSITY
LIBRARY

广岛大学 学生・教职工版

图书馆使用指南



広島大学図書館

Hiroshima University Library

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

Twitter @HiroshimaU_Lib

◆ 图书馆使用证

广岛大学学生的学生证、教职员工的职员证可直接作为“图书馆使用证”使用。临时讲师、研究员、名誉教授等没有职员证的人员，请到各所属单位办理IC卡后作为“图书馆使用证”使用。

◆ 借阅数量・借阅期限

中央・西・霞・东千田图书馆

	图书	杂志	音像资料
学部生	每馆10册 (3周)	每馆5册 (当天)	每馆3件 (1周)
大学院生	每馆15册 (30天)	每馆10册 (当天)	每馆3件 (1周)
教职工	每馆20册 (30天)	每馆10册 (当天)	每馆3件 (1周)

东图书馆

	图书	杂志
学部生	10册 (3周)	不能借出
大学院生	15册 (30天)	
教职工	20册 (30天)	

*部分参考书、报纸、新到杂志、视听资料及珍贵资料等不能借出。

*长期休假期间，将进行延长借阅期限的长期借阅，详情到时会在图书馆网站主页公布。(仅限学生)

◆ 借书手续

借阅书籍或视听材料

图书馆使用证
(学生证・职员证)

希望借阅的书籍
或视听材料

书籍可以使用自动借书机办理借阅。
视听材料请在前台办理借阅。

借阅杂志

图书馆使用证
(学生证・职员证)

希望借阅的杂志

填写杂志利用表，在前台办理借阅。

◆ 还书手续

请在还书期限之前，到附近的图书馆借还处将图书返还。闭馆期间请把图书放入还书箱(东图书馆除外)。

※超过还书期限后，将无法办理借阅、续借及图书预约。

※资料被遗失或被损坏时，将会要求赔偿。

※杂志以及视听音像资料不能通过还书箱及非借出图书馆返还，请务必在借出图书馆的借还处返还。

◆ 预约

如果希望借阅已被借出的图书，可通过OPAC馆藏检索系统进行预约。

◆ 续借

如果希望延长图书的借阅期限，可以通过图书馆网站进行续借。也可以携带希望续借的书籍在图书馆的自动借书机办理手续。

※每本图书最多只能续借两次。

※超过还书期限的图书、被预约的图书无法进行续借。

※视听音像资料不能办理续借。

◆ 校内图书互借

如果希望借阅广岛大学其他校区图书馆所藏的图书，可通过OPAC馆藏检索系统申请免费索取。

◆ 对图书・杂志・论文的检索

在同一个检索框中可对书籍、杂志、论文进行检索。通过切换标签可以更方便的检索。

图书馆网站主页
广岛大学所藏图书・杂志・电子书・电子期刊

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

CiNii Research 收录论文等 Web of Science 收录论文 Scopus 收录论文 日本国内大学 国会图书馆 世界的图书馆 附近公共图书馆 馆藏资源 馆藏资源 馆藏资源 的资料

OPAC蔵書検索 CiNii Research WoS Scopus 他大学所蔵 NDL WorldCat 公共図書館

簡易検索 詳細検索 ☐ レビュー・タグを含む

レポート 書き方

検索

検索結果画面

書誌詳細 5件を表示 (全9件)

本の書誌

検索結果一覧へ戻る

ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方

石井一彦著，-- ナツメ社，2011，<BB01943537>

総合評価: 実業家実

登録タグ: 中央図書館 第9回小展示「勉強? 卒論? スタートダッシュ!」, 中央図書館 第41回小展示「新たな生活, 新たな時代へ」, 中央図書館 第23回小展示「学・遊・創造!」, ライディング本, 東千田図書館 第3回企画展示「start! 大学生活」

便利機能: フックマーク タグ 出力 メール 文献管理

レビューを見る 詳細情報を見る

書誌URL: <https://opac.lib.hiroshima-u.ac.jp/webopac/BB01943537> 選択

所蔵一覧 1件~6件 (全6件)

配架場所をクリックすると詳細をみるができます。

全て	10件	20件	30件	40件	50件	60件	70件	80件	90件	100件
No.	番号	所蔵番号	配架場所	文庫名	請求記号	資料ID	状態	更新予定日	予約	0件
0001			東広島 (中央)	中央図書館 蔵書	816.5/3.75	0100940154	借出中	2020/1/27		(予約: 0件)

表示検索資源在广岛大学的藏书位置。
点击后会显示更详细的位置信息。

显示“已借出”等特殊状态。
显示“已借出”时，可以点击“预约”按钮预约该图书。

OPAC馆藏检索注意事项
不能以作者名、论文名进行检索。
请以刊登论文的期刊杂志名称进行检索。

书籍在各藏书位置均按索书号排列。

索书号

816.5
I-75
0100940154

◆ 期刊论文・报纸新闻的检索

检索期刊论文及报纸新闻时，利用数据库比较方便。请利用图书馆主页的“数据库”进行检索。从校外链接图书馆系统时，需要先设置VPN连接。

◆ 图书购买申请

如果遇到希望借阅的书籍图书馆中没有的情况，广岛大学的学生可以向图书馆提出购买申请，广岛大学的教员如果有推荐学生阅读的书籍也可以进行申请。请参考图书馆首页的“新购买申请”提交申请。

◆ 查找・咨询服务

如果你在查找或获取资料时遇到困难，或者对学习、研究所需的资料有疑问的时候，请向前台咨询，也可以通过图书馆网站的“研究咨询服务”申请表与我们联系。

◆ 讲习会

图书馆定期举办讲解如何查找资料及使用数据库的研讨会，并提供相关视频。欲了解更多信息，请访问图书馆网站的“图书馆研讨会”。

◆ 论文写作咨询(论文写作中心)

提供用日语或英语撰写学术文章(报告、研讨会资料、毕业论文、硕士论文等)方面的协助。欲了解详细信息，请访问论文写作中心网站。

◆ 资料互借的受理

资料(复印资料、图书)的索取

当没有在广岛大学检索到需要的资料时，可以向其他的图书馆申请复印资料或者借阅图书。请通过图书馆主页的“文献复印申请”、“图书借阅申请”系统提交申请，或者直接在图书馆借还处进行申请。费用由申请者负担。

关于其他大学图书馆的使用

图书馆在与希望拜访的图书馆联络之后，会给申请者开具介绍信。请在拜访预定日期的一周到图书馆借还处提出申请。如果没有事先预约直接前去，有时会出现不能借阅资料的情况，这一点请各位留意。

在版权法许可的范围内可以复印图书馆所藏资料。复印时，请严格遵守版权法第31条之规定，并填写“复印申请表”。(黑白复印：全馆 / 彩色复印：中央・东・西・霞 / 微缩胶片资料打印：仅限中央图书馆)

※复印费的支付方式根据各馆情况及复印机不同有所差异。

▼ 使用生协提供的复印机复印

	黑白	彩色
电子复印	10日元(9日元)/张	50日元(45日元)/张

※可使用硬币、充值卡、Myple(广大生协电子货币)支付。

() 内表示的是使用Myple支付的价格。

▼ 在借还处申请复印

	黑白	彩色
微缩胶片资料打印	20日元/张	

※以上为校内人员申请复印(自费)的价格。