

Library Navigator 図書館利用のてびき 2019

| | |
|-------|--|
| メタデータ | 言語: ja 出版者: 静岡大学附属図書館 公開日: 2019-03-19 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: 静岡大学附属図書館 メールアドレス: 所属: |
| URL | http://hdl.handle.net/10297/00026302 |

静岡大学附属図書館

LIBRARY

りぶ★なび

NAVIGATOR



図書館利用のてびき 2019

レポートを書いてプリントアウトする
PCがほしいなあ



個室にこもって集中して作業したい...



グループで話し合うスペースがほしい！

みんなでプレゼンの練習もしたい



文献の探し方を知りたいんだけど...

静大にない文献を取り寄せたい



作品や研究を発表できる場はないかな？

あなたには 図書館があります。

「そこにある本を借りる場所」としてしか使わないのはもったいない！ たくさんのサービスを知って、自分にぴったりの使い方を選んでください。

図書館は、みなさんの学習・研究活動を応援しています。

図書館の使い方は次のページから ⇒

りぶ★なび 2019 目次

- p2 あなたには図書館があります。
- p4 利用案内
開館時間、貸出・返却、コピー
- p6 静岡本館 MAP
- p8 浜松分館 MAP
- p10 OPAC を使う
- p11 図書を探す
- p12 雑誌論文を探す
日本の論文
- p13 雑誌を探す
- p14 電子リソースを使う
電子ジャーナル/ブック、
機関リポジトリ、データベース
- p17 myLibrary を使う
貸出予約状況照会、
ILL 文献複写・図書貸借依頼、
学生用図書リクエスト・推薦
- p20 学外の資料を探す
大学図書館、国立国会図書館、
静岡県内の公共図書館、海外の図書館
- p22 静大図書館にない資料を入手する
- p23 資料の並び順

静岡大学附属図書館 Web サイト

<https://www.lib.shizuoka.ac.jp/>

静大にある図書、雑誌、電子ジャーナル/ブックなどの資料を検索したり、図書館のカレンダーや利用方法を確認することができます。また、さまざまなデータベースを使って情報収集を行えます。

「myLibrary」にログインすることで、予約・取寄、ILL などの申し込みができます。

以下の方法や館内掲示板等でもお知らせしています。



Twitter
@ShizuokaUnivLib



Facebook
Shizuoka University Library



Newsletter



図書館通信

静岡本館

キャンパスの真ん中にある「海の見える図書館」



図書：約 91 万冊 雑誌：約 16,000 タイトル
→詳しくは p6-7

浜松分館

メインストリートに面した「読書テラスのある図書館」



図書：約 30 万冊 雑誌：約 4,200 タイトル
→詳しくは p8-9

図書館を利用するには、「学生証」または「図書館利用票」が必要です。
入退館の際は、学生証・図書館利用票をゲートの読み取り機にかざして一人ずつ通ってください。

開館時間：

| | 平日 | 土・日・祝日 |
|------------------|------------|-------------|
| 授業期 | 9:00～22:00 | 10:00～19:00 |
| 試験対応期（前期・後期の試験前） | 9:00～22:00 | 9:00～21:00 |
| 休業期（夏・冬・春休み） | 9:00～17:00 | 10:00～17:00 |

書庫資料の利用： 静岡本館 平日 9:00～21:30（休業期は平日 9:00～17:00）
浜松分館 平日 9:00～17:00

休館日： 年末年始、大学入学試験日、蔵書点検日、その他臨時休館日

（詳しくは館内掲示、図書館 Web サイトでご確認ください。）

* 学生証・図書館利用票は、静岡本館と浜松分館共通で利用できます。

* 各学部の図書室・資料室や研究室にも資料があります。→詳しくは p22

* 館内には防犯のためカメラが設置されています。ご理解とご協力をお願いいたします。

● 快適な学習空間のために・・・ ●



館内では「ふた付マイボトル・カバー付ペットボトル」で「水・お茶」のみ利用可。その他の飲食はラウンジで。



通話は携帯電話ボックスで、会話は決められた場所で。PC・電卓の操作音にもご配慮をお願いします。



ベランダを含めて、館内は全面禁煙です。学内の指定喫煙場所をご利用ください。



「資料用に館内風景を撮影したい」という方は、カウンターにご相談ください。

飲食・会話が可能な場所は → 静岡本館 p6-7
浜松分館 p8-9

貸出・返却、貸出期間の更新、予約・取寄

貸出

借りる資料と学生証・図書館利用票をカウンターで提示してください。また、自動貸出・返却装置もあります。

返却

自動貸出・返却装置または、カウンターで返却できます。
(閉館時は、玄関にあるブックポストに資料を入れてください。)

更新

資料によっては、貸出期間の更新ができます。更新したい資料と学生証・図書館利用票を持参し、自動貸出・返却装置または、カウンターで手続きしてください。
「myLibrary」(→p17)を使えば、閉館時でも更新できます。

予約 取寄

貸出中の資料を予約したり、他キャンパス図書館の資料を取り寄せできます。静大 OPAC(→p11)から申し込んでください。



自動貸出・返却装置

ブックポストに返せるのは、静大図書館の図書のみです。視聴覚資料や ILL 図書貸借資料は直接カウンターへ。



貸出冊数と期間

| 所蔵館 種別 | | 静岡本館 | | | 浜松分館 | | |
|---|----------------|-----------------------|----------------------|----|-------|-----------------|----|
| | | 冊数 | 期間 | 更新 | 冊数 | 期間 | 更新 |
| 図書 | 学部生 | 5冊まで | 2週間 | 1回 | 5冊まで | 2週間 | 1回 |
| | 大学院生 | 10冊まで (うち開架資料5冊まで) | 開架資料：2週間 書庫資料：1ヶ月 | 1回 | 10冊まで | 1ヶ月 | 不可 |
| *休業期は長期貸出を行います。(授業再開まで貸出可。申請不要。) *卒論・演習・教育実習で長く借りたい場合は、特別貸出を行います。(カウンターに申請してください。) | | | | | | | |
| 雑誌 | 学部生 大学院生 | 2冊まで | 1日 (翌平日の閉館まで) | 不可 | 5冊まで | 1日 (翌日の閉館まで) | 不可 |
| | *最新号の貸出はできません。 | | | | | | |

<延滞してしまうと…> 返却期限に遅れると、ペナルティーとして遅れた日数分 貸出停止となります。
(自分の貸出停止期間は、「myLibrary」(→p17) やカウンターで確認できます。)

複写 (コピー) する

館内のコピー機 (静岡本館 4F、浜松分館 コイン式 1F・プリペイドカード式 2F) で図書館資料を複写できます。図書館資料の複写を行う時は、コピー機近くにある「文献複写申込書」に記入してください。

●複写できるのは著作権法で認められている範囲に限ります●

- ・使用目的が個人の調査研究のためであること。
- ・雑誌・新聞 (共に最新号をのぞく) に掲載されている個々の論文・記事については、一論文・一記事すべての複写が可能。
- ・図書については一冊の半分まで複写が可能。
(ただし、その図書が短編集・論文集・写真集・画集・地図集・楽譜集の場合は、個々の短編・論文・写真・絵画・地図・楽譜の半分まで)
- ・著作権保護期間 (公表後 70 年、または著者の死後 70 年) を過ぎた資料については、すべてを複写可能。

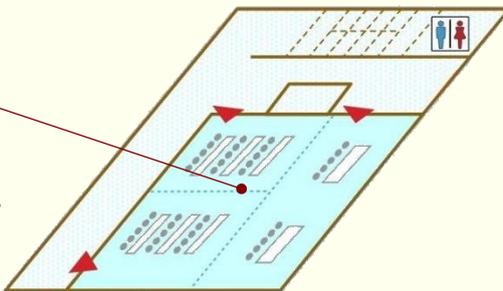
6階 セミナールーム

| | |
|----|----------|
| 開架 | 書架 |
| | 閲覧席 |
| 書庫 | 書架 |
| ☐ | OPAC 用端末 |
| 📶 | 携帯電話ボックス |



セミナールーム

シンククライアント端末 50 台・プロジェクタ・マイクあり。ゼミなどでグループ利用できます。可動壁で3部屋に区分け可能。



5階 閲覧室・ハーベストルーム

開架 5F 文庫 開架 5F 新書
開架 5F アートマネジメント

開架 5F
新聞縮刷版

開架 5F 図書
141←000

開架 5F 図書
141→329

開架 5F
シラバス図書

開架 5F 図書
330→377

開架 5F 図書
999←380

開架 5F キャリア支援
開架 5F 大型本

書庫 5F
マイクロ 書庫 5F
資料室 地域・特別
資料室



閲覧室

一人用の机が並んでいて、書架の資料もすぐに手に取れます。窓からは駿河湾が一望できます。



ラウンジ

飲食 OK なスペースで、学習の合間にほっと一息。テーブル席と、窓に面したカウンター席があります。



ハーベストルーム

会話 OK なオープンスペース。テーブルは人数次第で組みかえ可能、ホワイトボードもあるので、グループワークなどに。



ギャラリー

研究成果・作品の発表の場。展示希望者はカウンターまで。

4階 閲覧室・カウンター・玄関

開架 4F 視聴覚

西口玄関

開架 4F
参考

開架 4F 国際交流
開架 4F 特別

開架 4F
参考

(地図)

開架 4F 新聞

自動貸出・返却装置

図書返却用
ブックポスト

正面玄関

ロッカー

入退館ゲート

書庫 4F 保管庫

サービスカウンター
レファレンスカウンター

非常口

複写コーナー



PC ワークエリア

資料が広げられる机で、レポート執筆からプリントアウトまで。

【3F 個人ブース・6F セミナールームの利用】

4F サービスカウンターへお申し込みください。

【4F PC ワークエリア・5F ハーベストルームの利用】

お申し込みは必要ありません。

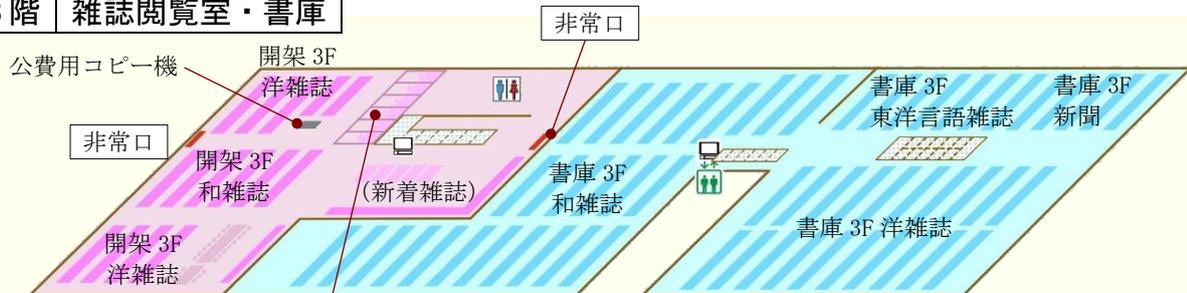
【書庫にある資料の利用】

学部生・・・職員が資料を取り出します。

大学院生・・・書庫に入ることができます。

4F サービスカウンターへお申し込みください。

3階 雑誌閲覧室・書庫



個人ブース

特に集中して学習・研究したい時は、大きな机と長時間座っていても疲れにくい椅子がある一人用個室へ。



書庫

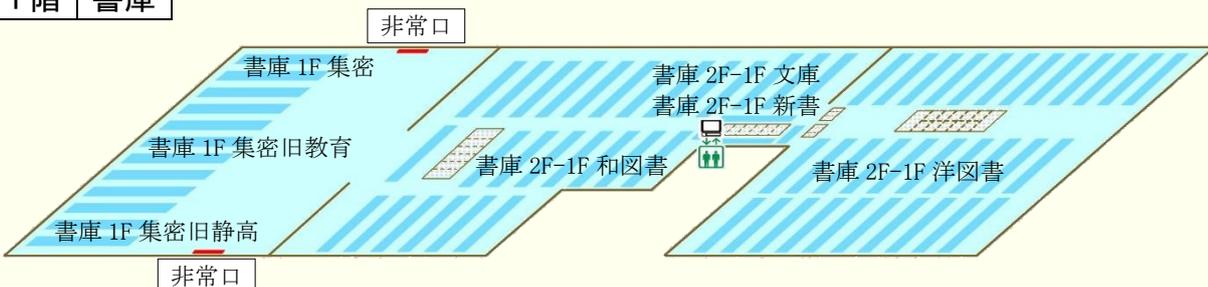
書庫には多くの雑誌・新聞・マイクロフィルム等と、約 60 万冊の図書が収められていて、閲覧・貸出することができます。



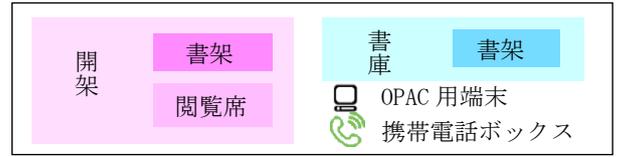
2階 書庫



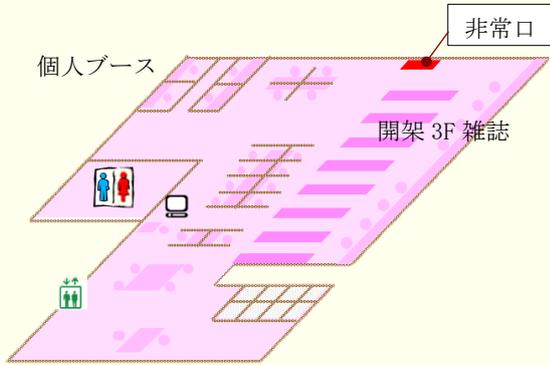
1階 書庫



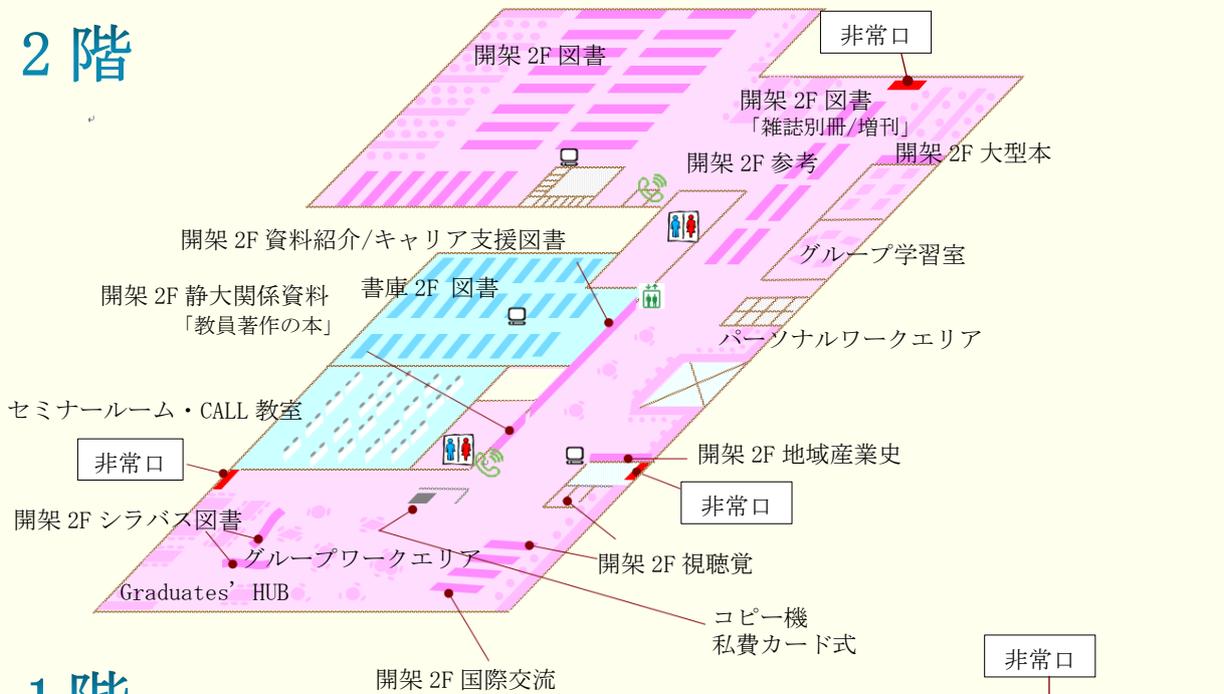
浜松分館 MAP



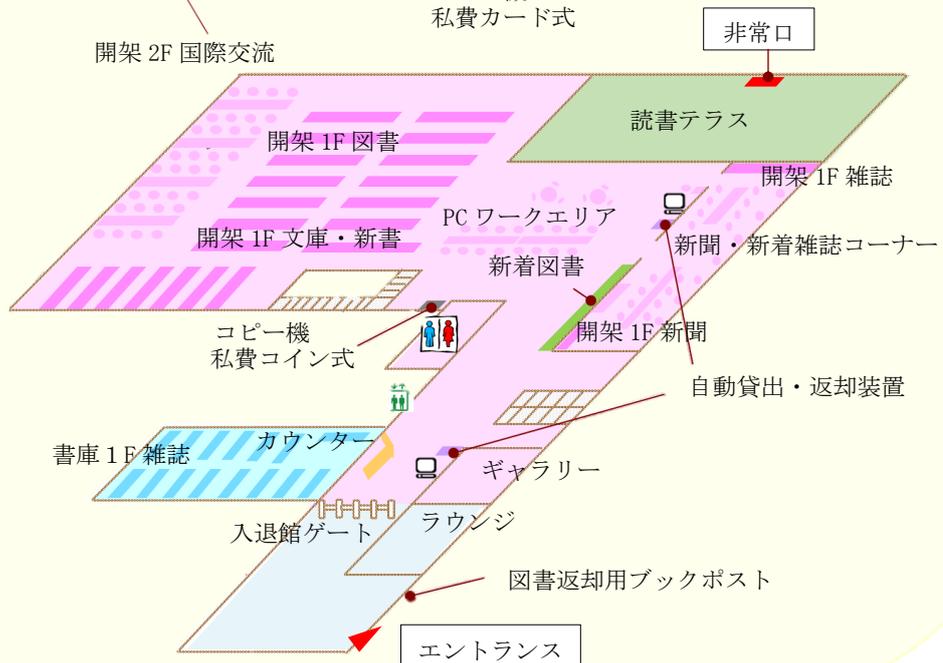
3階



2階



1階



【書庫にある資料の利用】

学部生…職員が資料を取り出します。
大学院生…書庫に入ることができます。
1F カウンターへお申し込みください。

【個人ブース・グループ学習室】

1F カウンターへお申し込みください。

【ギャラリー】

1F カウンターにて利用相談を受け付けます。

3階 雑誌閲覧室・個人ブース



パネル付きデスク

周囲を気にすることなく、静かな環境で学習ができます。



個人ブース

最大3時間利用することができ、空き状況によっては延長も可能です。

2階 図書閲覧室・グループワークエリア



グループワークエリア

ホワイトボード等を用いて、話し合いながら学習を進められるエリアです。



多文化交流エリア

リスニング等に対応した機器を設置。留学生用の図書があり、多様な文化を感じながら学習できます。



グループ学習室

ディスプレイとホワイトボードがあり、机と椅子は移動可能です。
3人～10人で利用できます。



セミナールーム・CALL 教室

アクティブラーニングに対応した設備があり、最大52台のパソコンを使用して講義やセミナーが行われます。

1階 図書閲覧室・カウンター



ラウンジ

明るい吹き抜け構造のスペースです。食事休憩などはこちらでどうぞ。



新聞・新着雑誌コーナー

様々なタイプの椅子と机があり、居心地の良い空間です。



ギャラリー

大学における研究成果や学生の活動成果等を展示・公開できるスペースです。



読書テラス

館内の資料をこちらで読めます。
災害対策用の設備があります。

OPAC(オーパック)を使う

静大図書館にある資料を探すときは Web ブラウザで静大 OPAC (オーパック) を使います。OPAC とは図書館の資料をオンラインで検索できるシステムで、インターネットに繋がった端末からなら、いつでもどこからでも利用できます。静大 OPAC では静大内にある図書 (→p11) や雑誌 (→p13) と電子ジャーナルブック (→p14-15) をまとめて検索することができます。

静大図書館ホームページ <https://www.lib.shizuoka.ac.jp/> - すぐに検索したいとき -



- 1 静大図書館ホームページ中央の検索ボックスにキーワードを入力すると、静大 OPAC の検索ができます。
- 2 または「資料をさがす (SEARCH)」をクリックし、プルダウンメニューから、静大 OPAC (所蔵検索専用ページ) を開きます。

静大 OPAC (簡易検索) - 自由なキーワードで検索したいとき -



- 1 静大 OPAC の検索画面では、自由なキーワードを入力して資料の検索ができます。
- 2 「詳細検索」をクリックすると詳細検索が開きます。

静大 OPAC (詳細検索) - より詳しい条件で検索したいとき -



- 1 静大 OPAC 詳細検索では、タイトル (資料の名前)、著者名 (資料を書いた人や団体) や出版者・出版年などの項目を指定できます。簡易検索では検索結果が多すぎるときなどに使うとよいでしょう。

OPAC でできること・できないこと

静大 OPAC では、学内の図書、雑誌、電子ジャーナル/ブックなどの資料を検索することができます。しかし、資料の目次や掲載された個々の論文まで検索することはできません。そのようなときは、OPAC の前に専用のデータベースを使って論文検索 (→p12) などを行います。

図書館を探す

静大 OPAC で“大学生のレポートの書き方について書かれた図書”を探してみます。キーワードで検索するときは、“大学生”“レポート”“書き方”などの単語をスペースで区切って入力します。

キーワードを入力して検索 → 検索結果一覧



- 1 検索結果の絞り込みができます。
- 2 キーワードを変えて検索し直したり、検索結果の並び替えができます。
- 3 ヒット件数が表示されます。件数が多いときは、キーワードを追加したり、より専門的な言葉を入力してみます。件数が少なかったり0件のときは、キーワードを減らしたり、簡単な言葉に置き換えるとよいでしょう。
- 4 書名：ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方
著者名：石井一成
出版情報：ナツメ社 2011年5月
書名をクリックして詳しい情報を見ます。

図書のタイトルをクリック → 図書詳細画面



- 1 図書の情報が表示されます。「書誌詳細」をクリックすると、より詳しい情報がわかります。
- 2 状態：資料が利用可能かわかります。

| | |
|-------|-----------------|
| 貸出可 | 貸出できます |
| 貸出中 | 返却後に貸出できます |
| 禁帯出 | 館内利用限定です |
| 研究室備付 | 研究室にあります (→p22) |

巻：上・下巻などがあるとき、それぞれの巻を表示します。
所 在：資料のある場所です。静岡本館と浜松分館は、MAP (→p6-9) で詳しい場所を確認しましょう。
資料 ID：図書1冊ごとの管理番号です。
請求記号：資料は書架に請求記号順に並んでいます (→p23)。
- 3 図書が貸出中や他キャンパスの図書館にあるとき、「予約・取寄」ボタンをクリックして myLibrary (→p17) にログインすると、予約や取寄ができます。資料が用意できると、カウンターで貸出できます。

📖 雑誌論文を探す

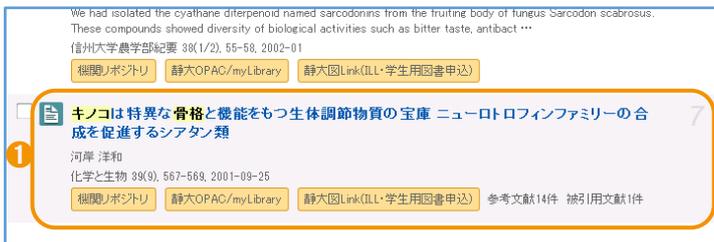
雑誌を使うには、まず雑誌に書かれている論文を探します。論文を探すには専用のデータベースを検索します。CiNii (サイニィ) Articles は日本の論文を幅広く探すために、よく使うデータベースです。では、“キノコの骨格”について書かれた雑誌論文を探してみます。

CiNii Articles <https://ci.nii.ac.jp/> 日本の論文を探す



- 1 論文を探す“Articles”、図書・雑誌を探す“Books”、博士論文を探す“Dissertations”の3つの検索画面があります。画面がArticlesになっているか確認します。
- 2 フリーワードに単語を入れて検索します。
- 3 「本文あり」をクリックすると、本文リンク(下の論文詳細表示のオレンジのボタン)がある論文に限定できます。「詳細検索」をクリックすると、項目を指定した入力もできます。

検索結果一覧と論文詳細表示



- 1 検索結果一覧で論文名をクリックすると、その論文の詳細がわかります。



- 1 論文名とその論文の著者です。
- 2 オレンジのボタンが表示されているときは、Webブラウザで論文の本文が見られることがあります。クリックして確認しましょう。
- 3 論文の掲載されている雑誌の所蔵を検索できます。学内のネットワークで使うときには、静大 OPAC へのリンクも表示されます。
- 4 論文が掲載されている雑誌の情報で、論文を探すときにとっても重要です。
掲載雑誌名：化学と生物
巻号：39(9) …39巻9号のこと
ページ：567-569
出版年：2001
出版者：日本農芸化学会

電子リソースを使う

学習や研究を進めるときには、紙印刷された図書・雑誌だけでなく、Web 上のさまざまな情報も役に立ちます。図書館では電子ジャーナル/ブック、データベースなどを契約したり、機関リポジトリを提供したりして、多くの情報を利用できるようにしています。使ってみると、その便利さを実感するはずです。

電子ジャーナル/ブック

Web ブラウザで論文の本文が見られる雑誌を電子ジャーナルといいます。図書の場合は電子ブックといいます。電子ジャーナル/ブックには有料と無料なものがあります。静大 OPAC では、図書館で契約しているものと、主な無料の電子ジャーナル/ブックを探ることができます。

1 化学と生物 = Kagaku To Seibutsu

フォーマット: 電子ジャーナル

言語: 日本語

出版情報: 社団法人 日本農芸化学会

雑誌ID: SZ10020934

ISSN: 0453073X

2 オンライン

J-STAGE日本語サイト (Free Access)フリー 1982-2017

1 静大 OPAC の電子ジャーナル/ブックの詳細画面では、「フォーマット」に電子ジャーナルや電子ブックと表示されます。

2 「オンライン」に利用条件と本文を読める巻号の出版年が表示されます。そこから電子ジャーナル/ブックの Web サイトにリンクしています。

1 化学と生物

39巻, 9号

2 PDF形式でダウンロード (1848K)

1 電子ジャーナルのページでは、まず巻号一覧から、探している論文が載っている巻号をクリックします。

2 ページ順に論文が表示されますので、利用したい論文の「PDF形式でダウンロード」をクリックします。

今日の話題

キノコは特異な骨格と機能をもつ生体調節物質の宝庫

ニューロトロフィンファミリーの合成を促進するシアタン類

キノコは、地球上に1万種以上、我が国だけでも2,3千種あると言われている、古くから多くのキノコが“体によい”と言われているが、その“体へのよさ”を化学的に明らかにした研究例は多いとは言えない、化学者の目でキノコの2次代謝産物の構造を眺めると、動物や

末梢神経系に重要な役割を担っており、アルツハイマー型痴呆症やパーキンソン病などの中枢神経系疾病や末梢神経系の疾病の、予防や治療に応用する研究が精力的に行なわれている。

1991年、ヤマブシタケ (*Herizium erinaceum*) 子実体

PDF ファイルなどで全文が表示されます。ファイルをダウンロードして自分のパソコン等に保存すれば、いつでも論文を読むことができます。ただし、以下の点に注意してください。

- 個人利用以外の目的で利用しない
- 大量ダウンロードをしない（ソフトによる収集は厳禁）
- 他者に再配布をしない

不正利用を行った場合、静大からの全てのアクセスが停止されることがあります。

国立国会図書館デジタルコレクション <http://dl.ndl.go.jp/>

国立国会図書館にある図書、雑誌、古典籍、博士論文などをデジタル化した資料を読むことができる Web サイトで、主に古い資料を探しているときに役立ちます。図書は 1968 年以前のもの、雑誌は刊行後 5 年以上経過したもの、博士論文は 1991 年ごろから 2000 年ごろまでと、2013 年以降のものが対象です。



- 資料のタイトルや著者名のほか、目次情報の検索もできます。CiNii Articles (→p12) には収録されていない論文が見つかることもあります。
- 資料によって公開範囲が 3 種類あります。静大で利用できるのは、「インターネット公開」と「図書館送信資料」です。

| | |
|------------|-------------------|
| インターネット公開 | 自宅などどこからでも利用できます。 |
| 図書館送信資料 | 図書館カウンターで利用できます。 |
| 国立国会図書館内限定 | 国立国会図書館内でのみ利用可です。 |

「インターネット公開」と「図書館送信資料」の図書と古典籍、雑誌は静大 OPAC で電子ブック、電子ジャーナルとして検索できます（目次情報は検索できません）。「図書館送信資料」は、静岡本館レファレンスカウンター・浜松分館カウンターで平日 9:00-12:30, 13:30-17:00 に利用できます。著作権法の範囲で複写の申し込みもできます。

機関リポジトリ <https://shizuoka.repo.nii.ac.jp/>

大学等で書かれた論文の本文を Web で無料公開する仕組みを機関リポジトリといいます。大学毎に機関リポジトリを持っていて、静大では「静岡大学学術リポジトリ：SURE (シュア)」を公開しています。SURE にある論文は、静大 OPAC でも論文名や著者名などで検索できます。



- 学内で出版された雑誌論文、博士論文などのさまざまな教育・研究の成果物を PDF で読めます。SURE 検索ボックスでは、載っている論文の全文検索もできます。

Web で読める論文を探すには

CiNii Articles などのデータベースからのリンクや静大 OPAC で電子ジャーナルが見つからなくても、論文が Web で無料公開されている場合があります。

Google や Google Scholar などの検索エンジンで論文名を検索すると、検索結果の上位に機関リポジトリや出版者で公開している本文が見つかることがありますので、試してみましょう。

データベース

論文や資料を探す、調べものをするときなどに役立つ検索ツールです。データベースによっては、電子ジャーナル/ブックのように本文まで読むことができるものもあります。ここでは、静大で契約しているデータベースのうち、分野を問わずよく使うものを紹介します。



- 1 下のリストの他にも、各専門分野のデータベースがあります。詳しくは図書館 Web サイトの「資料をさがす (SEARCH)」をクリックし、プルダウンメニューから、「データベース」をクリックして、リストを見てください。

事典・辞書・統計

● JapanKnowledge Lib

百科事典や語学辞書、専門分野の辞典、時事用語や全集などを一括して検索したり、本文を読んだりすることができます。

外国語論文を探す

● Web of Science

世界の主な雑誌に載った論文を探します。静大では 1988 年の論文から検索できます。論文の引用関係をたどることができます。

雑誌を探す／読む

- 日経 BP 記事検索サービス 「日経サイエンス」や「日経 TRENDY」などの日経 BP 社の雑誌を検索し、本文を読むことができます。

新聞を探す／読む

- ヨミダス歴史館 読売新聞 (1874 年創刊から)、The Japan News など。
- 聞蔵 (キクゾウ) II ビジュアル 朝日新聞 (1879 年創刊から)、週刊朝日、AERA など。
- 静岡新聞データベース plus 日経テレコン 静岡新聞 (1988 年から)、日本経済新聞と日経各紙。
- 中日新聞・東京新聞記事データベース 中日新聞 (1987 年 4 月から)、東京新聞 (1997 年 4 月から)

データベースによっては同時ログイン数に制限があります。利用後は必ず「ログアウト」をしましょう。

キャンパスの外から電子ジャーナル/ブック・データベースを使う

静大で契約している電子ジャーナル/ブックやデータベースは、学内のネットワークからアクセスしたときに利用することができます。しかし、自宅などキャンパスの外からでも、自分の静大 ID を使ってログインすれば、学内のネットワークと同じように電子ジャーナル/ブックやデータベース利用することができます。



- 1 ログインの方法は電子ジャーナル/ブックやデータベースによって異なります。図書館 Web サイトの「資料をさがす (SEARCH)」をクリックし、プルダウンメニューから、「学外から電子リソースを利用するには」のページのリストを見てください。リストにないものは、キャンパス外からの利用には対応していません。

myLibrary を使う

パソコンなどから自分が図書館から借りている本を確認したり、各種の申し込みができる静大図書館 myLibrary にログインすれば、もっと快適に図書館を使うことができます。

ログインと利用者情報

The image shows the myLibrary login process in two parts. The top part is the login page with two options: '静大IDでログイン' (Login with Shizuoka University ID) and '図書館利用者IDでログイン' (Login with Library User ID). The bottom part shows the user information page with a table of details and a '登録内容変更' (Change registration information) button.

| | |
|-------------|---|
| 利用者ID | 0000000000 |
| 氏名 | しずびー |
| 所属館 | 静岡 |
| 学部 | 静岡:人文社会科学部 |
| 携帯番号 | 4480 |
| 連絡用メールアドレス | lib-refer@adb.shizuoka.ac.jp |
| 返却日前お知らせメール | <input checked="" type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない |

1 静大図書館ホームページの「myLibrary Login」をクリックするとログインページが開きます。

2 「静大 ID でログイン」をクリックして、自分の静大 ID・パスワードを入力してログインします。

1 ログインすると myLibrary のホーム画面が開きます。左側にメニューがあります。

2 お知らせが表示されます。申し込み中の資料などがある場合は、その状況がわかるようになっています。

3 はじめて myLibrary を使うときや連絡先が変わったときは、メニューの「利用者情報」をクリックして、図書館からの連絡に使う電話番号とメールアドレスを登録します。メールは、

@adb.shizuoka.ac.jp

から受信できるようにしてください。

「返却日前お知らせメール」を「希望する」に設定すると、借りている資料の返却期限前日にメールでお知らせするので便利です。

貸出予約状況照会

The image shows the '貸出予約状況照会' (Loan Status Inquiry) page. It displays a table of loan records with columns for title, volume, location, request number, and library ID. A '貸出延長確認へ' (Check for loan extension) button is highlighted.

| タイトル / 著者名 | 巻冊次 | 所在 | 請求記号 | 図書ID |
|-------------------------------------|-----|------------|-----------|--------------|
| □ ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方 / 石井一成著 | | 静岡:本館 | 816.5/175 | 0013005376 |
| | | 開架5Fシラバス図書 | | |
| | | 一般貸出 | | [2017/04/14] |

1 メニュー「貸出予約状況照会」の「確認/延長する」をクリックすると、自分の貸出状況と予約・取寄状況がわかります。

2 返却期限日を過ぎていなければ、資料によっては返却期限の延長ができます。資料をチェックして「貸出延長確認へ」をクリックします。確認画面の内容でよろしければ、「貸出延長実行」をクリックして延長が完了します。

ILL 文献複写・図書貸借依頼を申し込む



他の図書館（→p20-21）から雑誌論文のコピーを取り寄せたり、図書を借りたりできます。相手の図書館により、有料と無料の場合があります。必ず静大 OPAC を確認してから申し込んでください。

- ① メニュー「ILL 文献複写・図書貸借依頼」の「確認/依頼する」をクリックすると、自分の文献複写と図書貸借依頼の状況がわかります。
- ② 申し込みをするときは「新規依頼」をクリックして入力画面に進みます。

- ① 依頼方法
 - 申込種別 : 雑誌論文は文献複写、図書は図書貸借を選びます。
 - 雑誌/図書 : 雑誌か図書を選びます。
 - 支払方法 : 学生は「私費」を選びます。
 - 予算コード : 「私費」の時は何もありません。
 - 依頼範囲 : 到着までの日数や料金（→p22）を参考に選んでください。
 - 送付方法 : 至急の時のみ「速達」で、通常は「普通郵便」にします。

- ② 図書・雑誌の情報
 - ISBN/ISSN : わかれば記入します。
 - 図書・雑誌名 : 必須です。
 - 編者・著者 : 図書・雑誌の編著者で、論文の著者ではありません。
 - 出版者 : わかれば記入します。
 - 年次・巻号 : 雑誌の場合のみ必須です。

- ③ 複写方法（文献複写のときのみ）
 - カラーページ : 白黒かカラーを選びます。カラーは料金が高くなります。
 - 複写ページ : 必須です。
 - 著者・論文名 : 論文の著者と論文名を入力してください。

- ④ 図書館職員に伝えておきたいことなどを記入してください。静大 OPAC を確認したことをチェックして、「入力内容確認」をクリックします。確認画面の内容でよろしければ、「同意して申込む」をクリックして申し込みが完了します。

学生用図書リクエスト・推薦を申し込む

しずっぴーさんmyLibraryへようこそ! English ヘルプ ホーム ログアウト

ユーザメニュー

- ログアウト
- ブック管理
- 貸出予約状況照会
- 確認/延長する
- ILL文献複写・図書貸借依頼
- 確認/依頼する
- 学生用図書リクエスト**
- 確認/依頼する
- 予約確認(静岡本館)
- 予約確認(浜松分館)
- 利用者情報
- 利用者情報
- パスワード変更
- 学術リポソトリ

新規に学生用図書リクエストを行う場合

- 新規依頼を行う場合はこのボタンをクリックして下さい。 → **新規依頼**

注意事項:リクエストは年間1人3冊まで、趣味・娯楽的なものは個人で購入することから適当なもの、雑誌はリクエスト不可。高額な図書は学生用図書選定部会で購入の可否を判断します。

学生用図書リクエスト一覧

あなたの依頼履歴は以下のようになっています。

- 状態が「未受付」のものは、書名をクリックすると申込内容を修正することができます。
- チェックボックスがついているものは、選択し「申し込みを取り消す」ボタンをクリックすることで申込をキャンセルできます。
- 依頼受付中のものは、書名をクリックすると詳細情報が表示されます。(申込内容を変更することはできません)
- リクエストの表示は、状態が「受渡可」になった日から3ヶ月間表示されます。

未受付の依頼は以下の通りです。(申込みの取消が可能です)

| <input type="checkbox"/> | 書名 / 著者名 | 巻冊次 | 状態 | 整理番号 | 依頼日 |
|--------------------------|----------|-----|----|------|--------|
| | | | | | 依頼理由など |

図書館に置いてほしい学生用図書をリクエスト(教員は推薦)できます。必ず静大 OPAC を確認してから申し込んでください。

- 1 メニュー「学生用図書リクエスト(または推薦)」の「確認/依頼する」をクリックすると自分のリクエストの状況がわかります。
- 2 申し込みをするときは「新規依頼」をクリックして入力画面に進みます。

学生用図書リクエスト

赤字は必須項目です。記入漏れがあると依頼が出来ません。項目を入力して「入力内容確認」ボタンをクリックしてください。

依頼日: 2019/02/12
 教職員/学生: 学部生
 所属: 静岡:人文社会科学部
 連絡先(電話番号): 4480
 E-Mailアドレス: lib-refer@adb.shizuoka.ac.jp

1 **書名:**

特定の版を希望する場合は明示してください。(例)新版、改訂増補版。

ISBN: 10桁(または13桁)ハイフンなしで入力してください

著者名:

上記の項目のいずれかを入力して検索願います。

※CiNiiBooksからの取込ができない場合は入力ミスがないか確認してください。

出版年: YYYY or YYYYMM (例) 2007, 200710

巻冊次: (例)1巻2号 → 1(2)

2 **出版者:**

金額: 円

リクエスト・推薦理由等:

学内所蔵を確認しましたか? はい いいえ

- 1 図書の情報
書名と出版者は必ず入力します。他の項目は、わかる範囲で入力してください。ISBNは図書を特定できる情報ですので、わかる場合は入力してください。
- 2 図書選定の担当者に伝えておきたいことなどを記入してください。静大 OPAC を確認したことをチェックし、「入力内容確認」をクリックします。確認画面の内容でよろしければ、「申込を行なう」をクリックして申し込みが完了します。

便利な ILL・学生用図書申込の方法

CiNii Articles や CiNii Books の詳細画面では、下のほうに「静大 OPAC」や「静大図 Link(ILL・学生用図書申込)」のアイコンが表示されます。クリックすると静大 OPAC の検索や myLibrary での申し込みが簡単にできるようになっています。

この図書・雑誌をさがす

1

2

Webcat Plus

国立国会図書館サーチ

カーリル

WorldCat

- 1 静大 OPAC の検索結果にリンクします。その資料が静大にあるかわかります。
- 2 リンク先から myLibrary にログインして ILL 文献複写・図書貸借依頼や学生用図書リクエスト・推薦を行えば、申し込み画面で、その資料や論文の情報が自動入力されるので便利です。

📖 学外の資料を探す

学習や研究を進めていくと、静大内にある資料だけでは足りなくなることがあります。そのようなときは、静大以外の図書館の資料も探して使うことができます。

CiNii Books <https://ci.nii.ac.jp/books/> 大学図書館の本を探す



全国の大学や研究機関などの図書館にある図書や雑誌などの資料を検索できます。

- 1 CiNii (サイニィ) で「大学図書館の本をさがす」をクリックすると、CiNii Books の画面になります。なお、「日本の博士論文をさがす」をクリックすると CiNii Dissertations の画面で全国の博士論文を検索できます。
- 2 画面が「Books」であることを確認します。
- 3 フリーワードに単語を入力して検索します。「詳細検索」をクリックすると、項目を指定した入力もできます。

検索結果一覧と詳細表示画面



- 1 検索結果一覧で「出版年:新しい順」や「所蔵館:多い順」などの並び変えができます。
- 2 一覧から図書や雑誌をクリックします。図書は 📖 で、雑誌は 📰 で表示されます。



- 1 図書や雑誌の詳しい情報です。
- 2 その資料がある図書館の一覧です。地域などで絞り込むこともできます。図書館は五十音順に並んでいますが、学内のネットワークから使うときには、静大が一番上に表示され、静大に資料があるか見やすくなっています。
- 3 緑色の「OPAC」をクリックすると、その図書館の OPAC の詳細画面にリンクします。資料の場所や状態がわかります。

国立国会図書館サーチ <http://iss.ndl.go.jp/>



国立国会図書館は国内最大の図書館で、18歳以上であれば誰でも利用できます。静大図書館から ILL の依頼をすることもできるようになっています。

- ① 国立国会図書館や全国の都道府県立図書館、政令指定都市の中央図書館にある資料などをまとめて検索できます。

おうだんくんサーチ http://mets.elib.grprime.jp/oudankun-search_pref_shizuoka/



静岡県立中央図書館が提供しているサービスで、静岡県内の県立図書館や市町立図書館などにある資料をまとめて検索できます。静大の資料もいっしょに検索できます。

- ① 書名や著者名で検索を行います。図書館のある地域を指定することもできます。
- ② 県立図書館は、調査研究のための資料や地域資料を中心に集めています。静岡県立中央図書館カウンターで借りた資料は、静岡本館カウンターで返すことができます。

WorldCat <https://www.worldcat.org/>



ほしい資料が国内にないときは、海外の図書館を探すこともできます。WorldCat は、各国の主な図書館が参加する世界最大の資料検索サービスです。

静岡本館からは、イギリス、ドイツ、韓国などに ILL を依頼できるようになっています。

📖 静大図書館にない資料を入手する

ほしい資料が所属キャンパスの図書館になくても、すぐに諦めないでください。他の図書館の資料を利用したり、静大図書館で資料を購入するよう申し込むことができます。

静大 OPAC にあるとき

- 貸出中
 - ・静大 OPAC で「予約・取寄」(→p11) できます。
- 貸出可 (他キャンパス)
 - ・静大 OPAC で「予約・取寄」(→p11) できます。
- 研究室備付
 - ・農学部図書室、人文社会科学部の法政資料室と経済資料室は、平日に直接訪問利用できます。
 - ・それ以外の研究室は、図書館から研究室に一時借用を依頼します。利用できるまで数日～1週間程度かかりますが、雑誌の最新号、貸出して1年未満の図書や利用中のために借用できないことがあります。
 - ・借用できた場合も、原則として館内利用限定となります。
 - ・研究室の利用が優先されるため、まずは下記の無料^①で申し込める方法をご検討ください。
 - ・利用を希望するときは、平日 9:00-12:30, 13:30-17:00 に静岡本館レファレンスカウンター・浜松分館カウンターでご相談ください。

他の図書館を訪問利用する

資料のある図書館を直接訪問して閲覧します。訪問先の図書館 Web サイトなどで、利用方法を確認してください。大学図書館（とくに私立大学）や特別な資料の利用には、事前に静大図書館からの照会が必要な場合があります。平日 9:00-12:30, 13:30-17:00 に静岡本館レファレンスカウンター・浜松分館カウンターでご相談ください。

ILL 文献複写・図書貸借依頼を申し込む

- 他図書館から雑誌論文のコピーを取り寄せたり、図書を借り受けたりすることができます (→p18)。
- 他大学等 **有料** CiNii Books (→p20)、国立国会図書館サーチ (→p21)
 - ・通常1週間以内で到着します。他大学にないときは、国立国会図書館や公共図書館に依頼します。
 - 文献複写：複写料金（おおよそ白黒 35～60 円/枚）と郵送料（おおよそ 100～400 円）
 - 図書貸借：往復の郵送料（おおよそ 1,000～2,000 円）
 - 県内公共図書館 **無料** おうだんくんサーチ (→p21)
 - ・到着まで約2週間（県立中央図書館は約1週間）かかります。
 - 学内 **有料** 静大 OPAC (→p10)
 - ・他キャンパス所蔵資料の文献複写で数日かかります。複写料金は白黒 20 円/枚です。
 - 海外 **有料** WorldCat (→p21)
 - ・依頼する場合は最低でも数千円程度かかります。



学生用図書リクエスト・推薦を申し込む

購入可能な図書なら、静大図書館に置くように学生リクエスト（教員は推薦）ができます (→p19)。

- 学生リクエスト **無料**
 - ・オンライン書店（Honya Club.com または Amazon.co.jp）に在庫があれば、購入決定後1～2週間で、図書館の資料として利用できるようになります。出版者からの取り寄せになると、さらに数週間かかります。
 - ・一人あたりの年間リクエスト数には上限がありますので、有効に活用してください。

●資料の並び順●

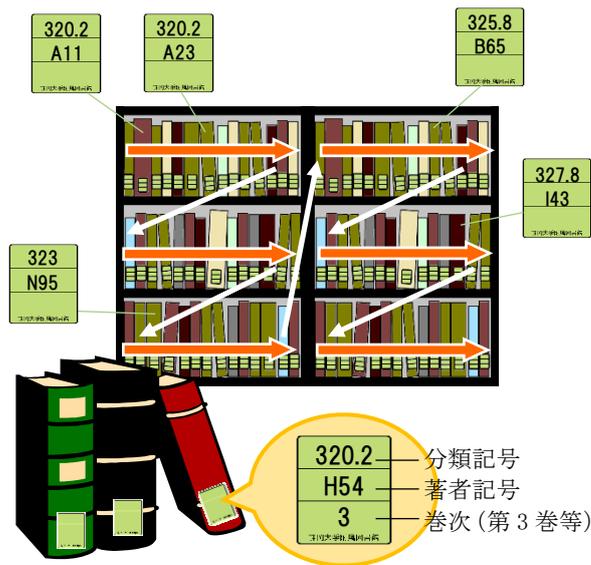
書架の列と段

図書館の資料は、書架の「左から右へ」「上段から下段へ」の順に並んでいます。

図書の並び順

図書の背には、「請求記号」というラベルが貼られています。図書はまずラベル 1 段目の「分類記号」順に並べられ、次にラベル 2 段目の「著者記号」のアルファベット順・数字順に並べられます。図書を探す→p11

静大図書館を含む全国の多くの図書館では、分類記号は「日本十進分類法」に従って付けられています。



日本十進分類法 (NDC8)

| 0 | 総記 | 1 | 哲学 | 2 | 歴史 | 3 | 社会科学 |
|-----|--------------|-----|-------|-----|------------|-----|----------|
| 000 | 総記 | 100 | 哲学 | 200 | 歴史 | 300 | 社会科学 |
| 010 | 図書館 | 110 | 哲学各論 | 210 | 日本史 | 310 | 政治 |
| 020 | 図書・書誌学 | 120 | 東洋思想 | 220 | アジア史・東洋史 | 320 | 法律 |
| 030 | 百科事典 | 130 | 西洋哲学 | 230 | ヨーロッパ史・西洋史 | 330 | 経済 |
| 040 | 一般論文・講演集 | 140 | 心理学 | 240 | アフリカ史 | 340 | 財政 |
| 050 | 逐次刊行物・年鑑 | 150 | 倫理学 | 250 | 北アメリカ史 | 350 | 統計 |
| 060 | 学会・団体・研究調査機関 | 160 | 宗教 | 260 | 南アメリカ史 | 360 | 社会 |
| 070 | ジャーナリズム・新聞 | 170 | 神道 | 270 | オセアニア史 | 370 | 教育 |
| 080 | 叢書・全集 | 180 | 仏教 | 280 | 伝記 | 380 | 風俗習慣・民俗学 |
| 090 | その他特別 | 190 | キリスト教 | 290 | 地理・地誌・紀行 | 390 | 国防・軍事 |

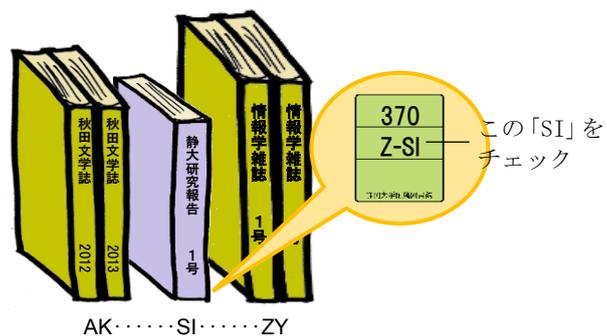
| 4 | 自然科学 | 5 | 技術 | 6 | 産業 | 7 | 芸術 |
|-----|-------------|-----|--------------|-----|---------|-----|---------|
| 400 | 自然科学 | 500 | 技術・工学・工業 | 600 | 産業 | 700 | 芸術 |
| 410 | 数学 | 510 | 建設工学・土木工学 | 610 | 農業 | 710 | 彫刻 |
| 420 | 物理学 | 520 | 建築学 | 620 | 園芸・造園 | 720 | 絵画・書道 |
| 430 | 化学 | 530 | 機械工学・原子力工学 | 630 | 蚕糸業 | 730 | 版画 |
| 440 | 天文学・宇宙科学 | 540 | 電気工学・電子工学 | 640 | 畜産業・獣医学 | 740 | 写真・印刷 |
| 450 | 地球科学・地学・地質学 | 550 | 海洋工学・船舶工学・兵器 | 650 | 林業 | 750 | 工芸 |
| 460 | 生物科学・一般生物学 | 560 | 金属工学・鉱山工学 | 660 | 水産業 | 760 | 音楽・舞踏 |
| 470 | 植物学 | 570 | 化学工業 | 670 | 商業 | 770 | 演劇・映画 |
| 480 | 動物学 | 580 | 製造工業 | 680 | 運輸・交通 | 780 | スポーツ・体育 |
| 490 | 医学・薬学 | 590 | 家政学・生活科学 | 690 | 通信事業 | 790 | 諸芸・娯楽 |

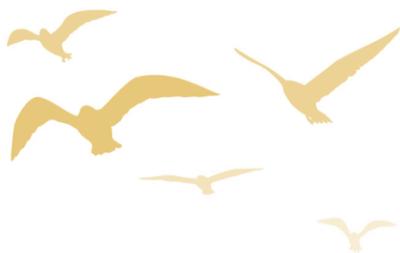
| 8 | 言語 | 9 | 文学 |
|-----|------------|-----|-----------|
| 800 | 言語 | 900 | 文学 |
| 810 | 日本語 | 910 | 日本文学 |
| 820 | 中国語・東洋の諸言語 | 920 | 中国文学・東洋文学 |
| 830 | 英語 | 930 | 英米文学 |
| 840 | ドイツ語 | 940 | ドイツ文学 |
| 850 | フランス語 | 950 | フランス文学 |
| 860 | スペイン語 | 960 | スペイン文学 |
| 870 | イタリア語 | 970 | イタリア文学 |
| 880 | ロシア語 | 980 | ロシア文学 |
| 890 | その他の諸言語 | 990 | その他の諸文学 |

同じ分野の本は、同じ分類記号の書架にまとまっています。

雑誌の並び順

静大図書館では、雑誌は「雑誌名のアルファベット順」に並んでいます。日本語の雑誌は、タイトルをローマ字（訓令式）にしたときのアルファベット順です。雑誌を探す→p13





Tolle lege.

手に取って読みなさい

静岡本館と浜松分館の入口に掲げられた銘板「Tolle lege.」

(詳しくは銘板下や図書館 Web サイト「附属図書館の使命」解説文を参照)

問い合わせ先

静岡キャンパス（静岡本館） telephone : 054-238-4479

e-mail : tosyokan@adb.shizuoka.ac.jp

浜松キャンパス（浜松分館） telephone : 053-478-1391

e-mail : lib-hama@adb.shizuoka.ac.jp

カウンターへの相談・電話は平日 9:00~12:30, 13:30~17:00 お願いします

『りぶ★なび 図書館利用のてびき 2019』

2019年3月31日発行

編集：静岡大学 学術情報部 図書館情報課

発行：静岡大学附属図書館

住所：〒422-8529 静岡市駿河区大谷 836

URL : <https://www.lib.shizuoka.ac.jp/>

