
University of Shizuoka Library

附属図書館
利用のてびき



静岡県立大学附属図書館

目 次

●2キャンパス共通・草薙図書館	
フロア／施設／資料案内	2
開館時間等	8
資料の貸出・返却	10
資料の予約	11
資料の探し方	12
直接書架で探す	
図書館Webサイトから探す	
蔵書検索システム（OPAC）で探す	
雑誌論文を探す	
本を読む	
資料の取寄せ・リクエスト	21
図書の借用・文献複写（ILL）の申込み	
購入希望図書の申込み	
マイライブラリ	23
ログインの仕方	
画面の見方	
予約中の図書の確認・取消し	
貸出期間の延長	
2キャンパス相互利用	26
レファレンスサービス	27
図書館所蔵資料の複写	28
日本十進分類法（NDC）	29
こんなときは？	30
●小鹿図書館	
フロアガイド	32
開館時間等	34
資料の並び方	35
●図書館利用のルール	

2キャンパス共通 草薙図書館



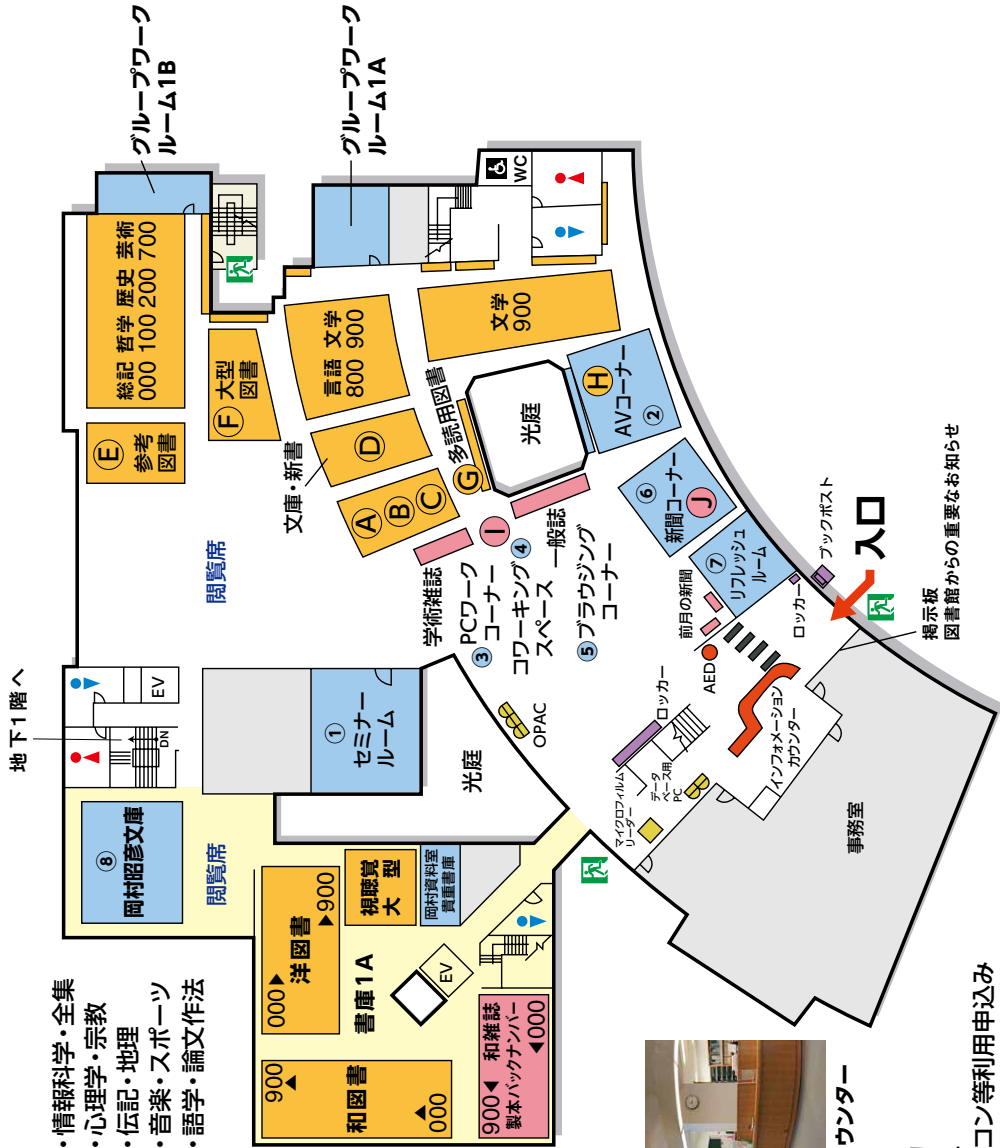
1階

- 000 総記・情報科学・全集
- 100 哲学・心理学・宗教
- 200 歴史・伝記・地理
- 700 美術・音楽・スポーツ
- 800 言語・語学・論文作法
- 900 文学

900 ▲ 和図書
000

000 ▶ 洋図書 ▶ 900

900 ▲ 和雑誌
製本バックナンバー
000



① セミナールーム



② AVコーナー



③ PCワークコーナー



インフォメーションカウンター

- 総合案内
- 貸出・返却・予約
- レファレンス、ILL
- 施設・機器・パソコン等利用申込み

入口
指示板
図書館からの重要なお知らせ

草薙図書館フロア/施設/資料案内

1階

施設案内 ★印は利用申込みが必要です。

①セミナールーム ★

学生のグループ学習やゼミ、講習会に利用できます。利用時間は4時間以内です。
設備 20席
プロジェクタおよびスクリーン
インターネット接続可

②AV (audio-visual) コーナー ★

DVDソフトなどの視聴覚資料および視聴用の再生機器を設置しています。
DVDソフトは1階インフォメーションカウンターで貸し出します。

③PCワークコーナー ★

インターネット、Excel、Word、PowerPointが使用可能です。
利用時間は2時間以内です。

④コワーキングスペース

コンセントが使えるワークスペースです。

⑤ブラウジングコーナー

くつろいだ雰囲気の中で雑誌を閲覧できるコーナーです。
展示コーナーとして新着図書の見本やテーマ展示を行います。企画によっては希望者にコーナーを貸し出す場合もあります。

⑥新聞コーナー

国内外の新聞を読むことができます。

⑦リフレッシュルーム

飲食(軽食のみ)のできる部屋です。リラクゼーションタイムに利用してください。ただし、飲食で出たゴミはお持ち帰りください。また、喫煙、蔵書(新聞も含む)・貸出用ノートパソコンの持ち込みはできません。館内での携帯電話はごらをご利用ください。

⑧岡村昭彦文庫

『南ヴェトナム戦争従軍記』をはじめとする多数の著作でも知られている、国際報道写真家・岡村昭彦氏(1929～1985)が静岡県浜名郡舞阪町(現・浜松市)を拠点として蒐集した蔵書を配架した部屋です。

資料案内

① 指定図書 ② 学生相談関係図書 ③ 就職資料

- ① 本学教員が授業の参考資料として指定した図書
- ② 学生生活をおくるうえで参考となる資料
- ③ 就職活動の手助けや参考になる資料

④ 文庫・新書

岩波文庫、中公新書などの文庫・新書

⑤ 参考図書

基本的な辞典、事典、年鑑、統計、便覧、白書など

⑥ 大型図書

大型の百科事典、美術全集、地図など

⑦ 多読用図書

英語などの多読学習用図書

⑧ 視聴覚資料

- DVD(学習用・教養番組・劇場映画など): AVコーナー
- マイクロフィルム(新聞・古典文学など): 書庫
- CD-ROM(統計資料など): インフォメーションカウンター
- * マイクロフィルム利用の詳細はカウンタースタッフにお尋ねください。

⑨ 雑誌

一般誌と人文科学系分野の学術雑誌(バックナンバーは書庫)

⑩ 新聞

- 主な所蔵タイトル(全リストは図書館Webページに掲載しています)
- 外国紙 New York Times、Times、Washington Post、Die Zeit、朝鮮日報 など
- 国内紙 朝日、毎日、読売、日経、産経、中日、静岡、統一日報、Japan Timesなど
- * 原紙や縮刷版、新聞記事データベースを目的に応じて有効に利用してください。

2階

- 300 社会科学
政治・行政・経済・統計・民俗学
- 400 自然科学
医学・看護学・薬学
- 500 技術・工学
環境・製造・生活科学
- 600 産業
農業・園芸・林業・水産・商業



① キャレレ



② グループワーク
グループルームA



③ グループワーク
グループルームB



⑤ スタディ
ルームB

草薙図書館 フロア/施設/資料案内

2階

施設案内 ★印は利用申込みが必要です。

① キャレール ★

1人用の学習室です。利用時間は4時間以内です。

設 備 6室 各1席

貸出用ノートパソコン利用によりインターネット接続可

② グループワークルーム1A・2A ★

1階と2階にあり、少人数のグループワークに適しています。

机や椅子は使いやすいように移動できますので、ディスカッションやミーティングなどフレキシブルに対応できます。利用時間は4時間以内です。

設 備 9席

貸出用ノートパソコン利用によりインターネット接続可

③ グループワークルーム1B・2B ★

グループワークルームAと同様に使えますが、Aがほぼ正方形なのに対してBは細長い部屋ですので、用途に応じて使い分けてください。利用時間は4時間以内です。

設 備 8席

貸出用ノートパソコン利用によりインターネット接続可

④ スタディールームA

静かな環境で学習したいときに利用してください。

⑤ スタディールームB

キャレールデスク(1人用間仕切りの付いた机)が50席あります。集中して学習したいときに最適です。

⑥ 静岡県立大学資料コーナー

教員の著作や研究成果報告書などを配架しています。

資料案内

① 中国浙江省資料

中国浙江省から静岡県に寄贈された中国語図書1,210冊、日本語図書56冊

② 防災図書

本学に総合防災講座が開設されたことに伴い、静岡県学術教育振興財団からの寄贈資料を基に収集している防災関連の図書

③ 雑誌

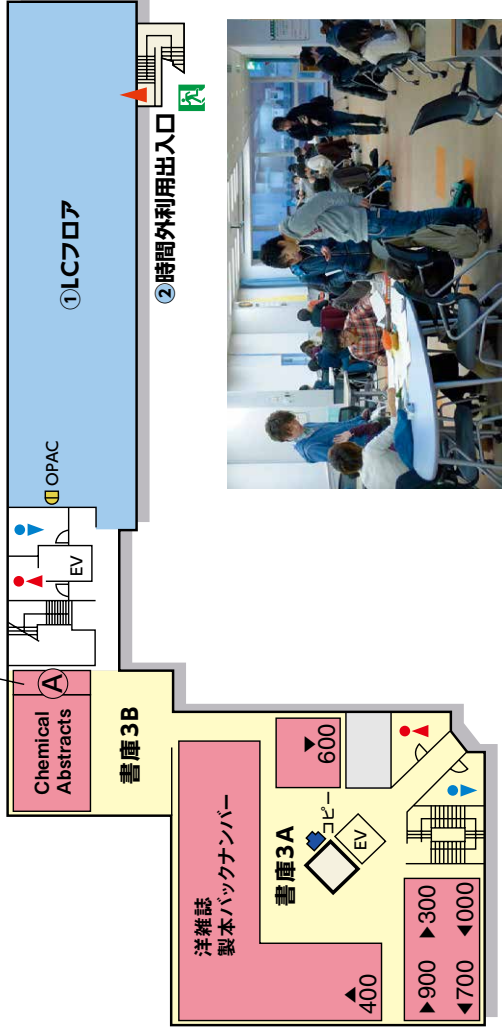
社会科学、自然科学系分野の学術雑誌(バックナンバーは書庫)

利用のポイント

- ・ 雑誌は、分野、和雑誌(日・中・韓)か洋雑誌か、新着雑誌かバックナンバーかで配置場所が異なります。
- ・ 学術雑誌等の電子ジャーナルを図書館Webサイトから利用できます。
- ・ 雑誌記事・論文の検索には各種データベースを活用してください。

3階

静岡県立大学学位論文



①LC707

②時間外利用出入口
内

①LC707

OPAC

A

Chemical Abstracts

書庫3B

洋雑誌製本バックナランバー

書庫3A

コピ- EV

400

▶900

▶300

◀700

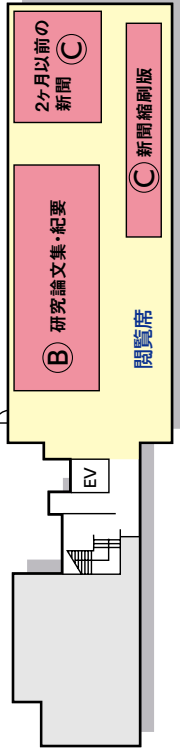
◀000

600

地下1階



内



2ヶ月以前の新聞 (C)

(B) 研究論文集・紀要

(C) 新聞縮刷版

閲覧席

EV

草薙図書館フロア/施設/資料案内

3階・地下1階

施設案内 ★印は利用申込みが必要です。

① LCフロア 3階 (**利用形態によっては事前に相談してください)

閲覧席としての利用の他に、学生の自主的なグループ学習、ゼミや講習会にも利用できます。3面が窓になっていて、静岡市近郊の山々から富士山までを一望できる快適な空間です。設備はホワイトボード5台、カウンタース席16席、移動可能な机と椅子を約60席用意しており、多様な用途に対応できます。その他フロアミレスタイプのソファ席などがあります。

設備 プロジェクタおよびスクリーン(備付け)
インターネット接続可

② 時間外利用出入口 3階 ★

教員、大学院生または4年次以上の学部生が開館時間外に図書館を利用する出入口です。
時間外利用制度 P.9参照

施設・備品等の申込みはインフォメーションカウンターで受け付けます。

- ◆ キャレリル、セミナールーム、グループワークルーム等の利用
- ◆ ポータブルプロジェクタおよびスクリーン(1セット)
- ◆ PCワークコーナー パソコン(全6台、利用時間は2時間以内)
- ◆ 貸出用ノートパソコン(全16台、利用は館内のみ、4時間以内)
- 貸出用ノートパソコンは、インターネット、Excel・Word・Power Pointが使用可能です。
- 個人のUSB接続の記録媒体は使用可能です。
(パソコン本体にファイルは保存できません。)
- 飲料水がこぼれると故障の原因になりますので、パソコン等機器類のある場所での飲料水の利用はできません。

資料案内

① 学位論文 3階

本学の博士論文(2012年度以前)および修士論文

② 紀要 地下1階

大学や研究機関などが発行している紀要(研究論文集)発行機関名の五十音順に並んでいます。

③ 新聞 地下1階

バックナンバー(直近1~2年分)、朝日新聞縮刷版

電子媒体資料

電子ブック

旅行ガイドブック(まっぴる)・就活・学習・業務支援用・英語多読用の電子ブックを読むことができます。学内ネットワーク接続の端末で利用できます。
静岡県立大学電子ブックURL
<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/online-materials/ebook/>

電子ジャーナル

電子ジャーナルは、インターネット上で読める雑誌です。学内ネットワーク接続の端末で利用できます。
静岡県立大学電子ジャーナルURL
<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/online-materials/ejournal/>

データベース

雑誌論文や新聞記事を検索することができます。学内ネットワーク接続の端末で利用できます。
静岡県立大学データベースURL
<https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/online-materials/database/>

機関リポジトリ

紀要や学位論文など、本学の学術研究成果を公開しています。
静岡県立大学・短期大学部機関リポジトリURL
<https://u-shizuoka-ken.repo.nii.ac.jp/>

草薙図書館 開館時間等

開館時間

	授業のある期間	授業のない期間
月～金	8:30～21:30	9:00～17:00
土	9:00～17:00	

休館日

日曜日、国民の祝日、開学記念日、休業期間中の土曜日
年末年始（12月28日～1月4日）
その他必要に応じて定める臨時休館日

開館時間の変更・臨時の休館等については、図書館入口の掲示板およびWebサイトでお知らせします。

図書館WebサイトURL <https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/>

利用できる人

- 本学学生、教職員、聴講生、研究生および大学関係者
- 学外の18歳以上の方（ただし、高等学校在学中の方は利用できません。）
- その他、図書館長が許可する人

学生証・職員証・利用者カードについて

- 入館するときや資料を借りるとき、キャレルなどの施設・設備を利用するときには必要ですので、来館するときは必ず携帯してください。
なお、学生証・職員証・利用者カードは小鹿図書館と共通利用です。
（2キャンパス相互利用 P.26参照）
- 聴講生、研究生、非常勤職員等で、図書館利用者ID付き学生証・職員証が発行されない方が図書館を利用する場合は、図書館が発行する**利用者カード**が必要です。
利用者カードの交付申請の際には、**在学証明書や辞令など、本学での身分を証明するもの**をお持ちください。
- 卒業・修了・退任するまで有効です。紛失しないよう大切に扱ってください。

* 学生証を紛失したときは学生室、利用者カードを紛失したときは図書館にご連絡ください。
* 学生証・利用者カードの貸し借りや図書の転貸は、トラブルの原因になりますので絶対にしないでください。

入館方法

- 学生証・職員証・利用者カードを入館ゲートのカードタッチ部分にかざし、ゲートが開いたら入館してください。必ず1人ずつ入館ゲートを通ってください。



退館方法

- 退館ゲートを通ってください。ゲートに近づくとバーが開きます。
- 貸出手续をしていない図書館資料やキャレルの鍵、パソコン貸出時の番号札、貸出用ノートパソコンを持ち出すと、警告音とともに退館ゲートがロックされます。貸出・返却手続きを忘れないようにしてください。

時間外利用制度

- 利用対象 教員、研究員、大学院生および4年次以上の学部生
- 利用申請 この制度を利用したい方は、時間外利用制度説明会に参加し、利用申請をしてください。

* 説明会に参加できない方は図書館にご相談ください。

- 利用できる時間 ・休館日……………終日
・開館日…閉館時間から30分経過後 ～ 翌開館日の7時30分
- 利用できる範囲 3階と2階の閲覧室および書庫です。

資料の貸出・返却

資料を借りる

- 借りたい資料を、学生証・職員証・利用者カードと一緒にインフォメーションカウンターにお持ちください。

貸出冊数と期間

区分	貸出冊数	貸出期間
学部生	15冊	2週間
大学院生	20冊	4週間
教職員	無制限	4週間

付録のCDやDVDなどは、貸出冊数に含みません。

- * 指定図書と視聴覚資料の貸出期間は1週間です。
- * 雑誌は原則貸出禁止ですが、16：30から翌開館日の10：40までの一夜貸し制度があります（最新号を除く）。
- * 延滞中の資料があるときは貸出しできません。
- * 借りた資料の返却期限日付カードをブックポケットから出さないでください。
- * 夏冬春の休業期間には、一般図書の返却期限を延長することがあります（長期貸出）。その都度、掲示板や図書館Webサイトでお知らせします。

貸出できない資料

雑誌（一夜貸し制度があります）、参考図書、禁帯出資料、新聞、学位論文、リザーブブック

貸出期間の延長

- 予約がない場合、貸出期間内であれば、1回に限り貸出期間を延長することができます。延長の期間は、延長の手続をした日からとなります。ただし、指定図書、視聴覚資料の期間延長はできません。
- 【マイライブラリ】（P.23～参照）から延長手続ができます。

資料を返す

- 開館中はインフォメーションカウンターで返却手続きをしてください。
- 図書館が閉館しているときに返却する場合は、入口のブックポストをご利用ください。ただし、視聴覚資料、付録のCD・DVDは破損防止のためブックポストに返却できません。
- * 他の利用者の迷惑になりますので、返却期限は必ず守ってください。返却が遅れた場合は、他の資料や施設・機器類を借りることができません。また、延滞が一定期間を過ぎると貸出停止になりますので注意してください。
- * 借りた資料を紛失・汚損した場合は、直ちに届け出てください。原則として、同一資料で弁償していただきます。
- 小鹿（草薙）図書館で直接借りた資料も、草薙（小鹿）図書館に返却できます。
- 借りている資料の冊数や返却期限を確認するには、【マイライブラリ】を利用してください。

資料の予約

予約方法

●利用したい資料が貸出中の場合には、1人5冊まで予約することができます。

●【マイライブラリ】（P.23・24参照）

(1) 蔵書検索システム(OPAC)で利用したい資料を検索し、検索結果を表示します。

予約／取寄 ボタンをクリックします。



(2) 【マイライブラリ】にログインします。

(3) 受取場所を指定します。

確認に進む をクリックします。



(4) 確認画面で内容を確認したら **この内容で予約** をクリックします。



●予約の取消し

【マイライブラリ】の「入手待ちの資料」から取り消すことができます。(P.25 参照)

●予約した資料が貸出可能になると、【マイライブラリ】でお知らせします。

予約の状況は、【マイライブラリ】の「入手待ちの資料」で確認できます。

* 予約した資料の取置期間は、予約した資料が返却された日から1週間です。取置期間を過ぎると自動的にキャンセルされます。

* 所属する利用図書館の本棚にある在庫中の資料を予約することはできません。

* 延滞中や貸出停止中は予約ができません。

資料の探し方

1 直接書架で探す

資料の配置

①図書館の資料は、原則として日本十進分類法（P.13、29参照）によって分類し、主題を表す分類記号を付け、同じ分類記号のものは著者記号（著者のアルファベット）順に並べています。分類記号と著者記号を合わせて請求記号といい、資料を探すときの手掛かりになります。

請求記号は図書のように背ラベルで表示される場合と、雑誌のように表紙上部に記載されているものがあります。

②辞典・事典・美術書などの図書、視聴覚資料、雑誌、新聞など、資料の種類や形態によって配置が異なる資料もあります。下の各階案内をご覧ください。

●閲覧室、書庫の資料は直接書架から取り出して利用できます。

●書庫にある電動集密書架は、利用する書架のボタンを押すと開きます。書架のボタンが点灯しているときは、同一ブロック内の別の書架は開きません。

もし、利用中に書架が動き出した場合は、書架に付設しているオレンジ色のバーに触れてください。すぐに止まります。



草薙図書館 各階案内

「和」は、中国語、韓国語を含みます。
「洋」は、「和」以外の言語です。

	配 置 資 料			
	閱 覧 室	県立大学 資料コーナー	書 庫	
			A	B
3階			【全分野】 洋雑誌バックナンバー	Chemical Abstracts 静岡県立大学学位論文
2階	【社会科学・自然科学系】 図書、新着学術雑誌 防災図書、浙江省資料	教員著作 研究成果報告書	【社会科学・自然科学系】 和図書、和雑誌バックナンバー	【社会科学・自然科学系】 洋図書
	【人文科学系】 図書、新着学術雑誌 参考図書 指定図書、学生相談関係図書、就職資料、多読用図書 文庫・新書、大型図書、地図、視聴覚資料 新着一般誌 新聞(前月分まで)		【人文科学系】 和・洋図書、和雑誌バックナンバー 大型図書 視聴覚資料 マイクロフィルム	岡村昭彦文庫
地下1階			紀要（研究論文集） 新聞バックナンバー	

* 【人文科学系】は「000総記、100哲学、200歴史、700芸術、800言語、900文学」の分野、【社会科学・自然科学系】は「300社会科学、400自然科学、500技術・工学、600産業」の分野です。詳しくはP.28の日本十進分類法（NDC）をご覧ください。

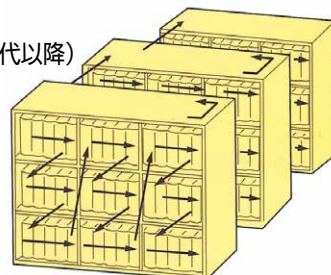
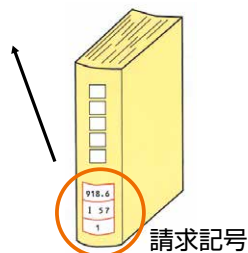
図 書

図書は背ラベルの請求記号順に並んでいます。(一部例外があります。)

●請求記号 918.6/I 57/1 (資料の場所を特定する、言わば資料の住所です。)

918.6	→ NDC分類記号 (主題を表す記号)
I 57	→ 著者記号 (著者の頭文字のアルファベット+固有の数字)
1	→ 巻数

918.6=9 (文学) 1 (日本語) 8 (全集). 6 (近代以降)



棚の中の並び方

日本十進分類法 (Nippon Decimal Classification=NDC)

学問分野を0から9までの数字を使って10区分し、さらに各々を10区分ずつ展開して細分化していく分類方法です。詳しくはP.29をご覧ください

草薙図書館 雑誌

種 類	分 野	配 置
新着雑誌(約1年分)	一般誌・人文科学系	1階閲覧室雑誌架
	社会科学・自然科学系	2階閲覧室雑誌架
バックナンバー (製本雑誌)	人文科学系	1階書庫1A
	社会科学・自然科学系	2階書庫2A
洋雑誌	全分野	3階書庫3A
紀要(研究論文集)	全分野	地下1階書庫(発行機関名の五十音順)
電子ジャーナル	全分野約9,000タイトル	図書館Webサイトから利用

*和雑誌と人文・社会科学系洋雑誌は請求記号順、自然科学系洋雑誌はタイトルのアルファベット順に並んでいます。

草薙図書館 新聞

種 類	メディア等	配 置
各新聞の 当日分・当月分	原紙	1階閲覧室新聞コーナー新聞架 *当日分は棚の表に、以前のものは棚の中にあります。
バックナンバー	前 月	原紙
	3か月以前	原紙
労働新聞縮刷版	冊子	1階閲覧室新聞コーナー新聞架
朝日新聞縮刷版	冊子	地下1階書庫(東京版) *地方版の記事はありません。
読売新聞	マイクロフィルム	1階書庫1A(明治7年11月から平成25年6月まで) *マイクロフィルムリーダーで閲覧できます。
新聞記事データベース	図書館Webサイト	静岡新聞データベースplus日経テレコン *学内ネットワーク接続端末から利用できます。

2 図書館Webサイトから探す

図書館Webサイトはさまざまな学術情報への入口です。ぜひ活用してください。

図書館WebサイトURL <https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/>

①蔵書検索 (OPAC)

草薙・小鹿図書館の所蔵資料について、図書館内のどこにあるか、貸出中かを調べるときに使用します。(⇒ P.15)

②電子ブック

県立大学で利用できる電子ブックの配信プラットフォームへの入口です。旅行ガイドブック・就活・学習・業務支援用、英語多読用の電子ブックを読むことができます。(⇒ P.20)

③電子ジャーナル

県立大学で利用できる電子ジャーナルを検索する入口です。雑誌論文のフルテキストや、抄録を入手することができます。(⇒ P.18)

④データベース

県立大学で利用できる雑誌論文・記事を探すための各種データベースへの入口です。(⇒ P.19)

⑤機関リポジトリ

紀要や学位論文など、本学の学術研究成果を公開しています。

⑥資料リスト

新聞リスト、県立大学と静岡薬科大学の博士論文リストなどがあります。

⑦生涯健康科学ジャーナル

本学教職員・学生等が投稿した査読付きオープン・アクセスジャーナルです。生命科学と人文社会科学の異分野にわたる学際的な研究成果を国内外に発信する学術誌です。

⑧情報リンク集

文献収集に役立つWebサイトへのリンク集です。

⑨マイライブラリ

借りている資料の確認や、本学にない資料の複写・借用、購入リクエストはこちらから申込みができます。(⇒ P.23)

The screenshot shows the library website's main navigation menu. At the top is the '図書館' (Library) header. Below it are several menu items, each with a right-pointing arrow: '図書館からのお知らせ', '開館時間・休館日', '施設案内', 'ご利用案内', '蔵書検索 (OPAC)', '電子資料' (expanded), '電子ブック', '電子ジャーナル', 'データベース', '機関リポジトリ', '資料リスト', '図書館発行資料', '生涯健康科学ジャーナル', and '情報リンク集'. Below the menu are four large buttons: '蔵書検索 (OPAC)', '学内者用 マイライブラリ', '静岡県立大学・短期大学部 機関リポジトリ', and '静岡県立大学 短期大学部 附属図書館'. At the bottom is the '公式X (旧Twitter)' logo.

① 蔵書検索 (OPAC)

② 電子ブック

③ 電子ジャーナル

④ データベース

⑤ 機関リポジトリ

⑥ 資料リスト

⑦ 生涯健康科学ジャーナル

⑧ 情報リンク集

① 蔵書検索 (OPAC)

⑨ 学内者用 マイライブラリ

⑤ 静岡県立大学・短期大学部 機関リポジトリ

静岡県立大学 短期大学部 附属図書館

静岡県立大学 図書館 公式X (旧Twitter)

2 - 1 蔵書検索システム (OPAC) で探す

草薙・小鹿図書館の資料は、蔵書検索システム(OPAC)から検索できます。
図書館Webサイト上でも公開していますので、学外からも検索できます。
OPACとはOnline Public Access Catalogの略称で、「オーパック」と読みます。
図書館OPACページURL <https://sts03.u-shizuoka-ken.ac.jp/drupal/>

蔵書検索システム (OPAC) トップ画面

蔵書検索システム (OPAC) のトップ画面では、通常検索の他、HPの各ページに移動することができます。



- ①通常検索**…探したい資料情報（書名、シリーズ名、編著者名、ISBN/ISSN）やキーワードを入力して検索します。スペースを空けて複数の言葉を入力するとAND検索になります。出版社名では正しく検索できません。さらに、同じ条件のまま静岡県立中央図書館等の検索も可能です。（下の通常検索をご参照ください）
- ②詳細検索**…詳細検索画面に移動します。
- ③本学リポジトリ**…本学の機関リポジトリ画面に移動します。
- ④県大・短大別リンク**…草薙・小鹿図書館それぞれのページに移動します。（電子ジャーナル、データベース、資料リスト、情報リンク集）
- ⑤カテゴリ検索**…草薙・小鹿図書館の分類別雑誌一覧や小鹿図書館の闘病記・介護記、教員著作、シラバス掲載テキストの一覧を表示することができます。
- ⑥マイライブラリ**…マイライブラリのログイン画面に移動します。

通常検索

通常検索では、附属図書館の他に外部のデータベースも自動的に検索します。

*それぞれの検索結果の絞り込みや並び替えはできません。（各データベースの説明は次ページにあります）



他大学所蔵…全国大学図書館等が所蔵する図書・雑誌の検索ができます。
 CiNii Research…国内発行の雑誌記事・論文の検索ができます。
 国立国会図書館…図書・雑誌・雑誌論文・レファレンス情報、デジタル資料等の検索ができます。
 県立中央図書館…児童書を含む全項目で検索した結果が表示されます。
 Google Scholar…学術情報に特化した検索エンジンです。
 IRDB…国内の学術機関リポジトリに登録された情報を検索します。

詳細検索

タイトル、編著者名、出版社等の項目に探したい資料情報を入力し、検索ボタンをクリックします。草薙・小鹿図書館で所蔵している図書や雑誌について、所蔵の有無、図書館内の場所、在庫中か貸出中か、などがわかります。詳しい使用方法については検索画面上の【ヘルプ】を参照してください。

①検索条件入力

「レポート」または「論文」の書き方について書かれた資料を検索してみます。キーワード欄に「レポート」「論文」と文字と文字の間をスペースで区切って入力し、プルダウンで「いずれかを含む」を選択、タイトル欄に「書き方」を入力して、検索ボタンをクリックします。

②検索結果一覧

検索条件に合致した資料がお薦め順に20件ずつ表示されます。この中から目当ての資料を見つけて書名をクリックすると、次ページの検索結果詳細に移ります。

ヒットしなかった場合は、検索語の表記を変更したり、ヨミ（ひらがな/カタカナ）で入力するなど別の方法もためてみましょう。

例) 「書き方」 → 「書きかた」「かきかた」

「21世紀の資本」 → 「二十一世紀の資本」「二一世紀の資本」など

③検索結果詳細

資料の詳細情報が表示され、所在、請求記号、貸出状況などがわかります。

※タイトル・所在・請求記号・出版社等をメモしましょう。

※所在表示のリンクをクリックすると資料の場所が表示されます。

資料が貸出中の場合は、所蔵表示に「貸出中」「予約人数」が表示されます。状況表示が「在庫中」であるにもかかわらず、所定の位置に資料がないときは、館内で利用されている場合のほか、場所を間違えて返却されている可能性もあります。見つからない場合はカウンタースタッフにお問い合わせください。

小論文の基本的な書き方
 ショウロウブン / ノキホンキキナ カキカタ
 著者: 朝倉 隆夫, 2018.11
 印刷局: WebStoreで詳細を見る

巻号情報
 在庫中

No.	予約人数	期年	所在	請求記号	資料ID	貸出区分	状況	備考
1	0		静岡大学	Q14 E K1 S3	100449294	一般図書	在庫中	

詳細情報
 刊年: 2018
 形態: 127p: 挿画; 26cm + ビデオディスク(1枚); 12cm)
 別署名: Kirihara shoronbun
 シリーズ名: 新編小論文に書くための基本と応用
 注記: 付: 解説書(1p; 26cm)
 出版国: 日本
 機軸言語: 日本語 (jpn)
 本文言語: 日本語 (jpn)
 著者情報: 朝倉 隆夫 (キリハラ ショウテン ヘンシュウブ)
 分類: NDC8:816.5
 NDC9:816.5
 NDC10:816.5
 件名: 論文作法

資料の書誌情報

県内の図書館を探せる横断検索

図書館Webサイト【蔵書検索(OPAC)】・「他の図書館の蔵書を検索できます。」の「おうだんくんサーチ(静岡県横断検索システム)」をクリックすると、県内の公共図書館や大学図書館で所蔵している資料を調べることができます。(無料で図書館に取り寄せることができます。)

蔵書検索 (OPAC)

図書館

県立大学・短期大学部附属図書館の蔵書を検索できます。

蔵書検索 (OPAC)
 別ウィンドウで開きます

県立大学・短期大学部附属図書館の蔵書検索 (OPAC) ができます。
 県立大学・短期大学部の蔵書だけでなく、静岡県立中央図書館ほか、外部データベースも簡単に検索できます。

他の図書館の蔵書を検索できます。

おうだんくんサーチ (静岡県横断検索システム)
 県内の図書館が所蔵する資料を検索できます。

CINii Books
 全国の大学図書館蔵書の蔵書できるデータベースです。

おうだんくんサーチ
 静岡県横断検索システム

調べる・考える・解決する
 静岡県立中央図書館
 Shizuoka Prefectural Central Library

初期画面 選択チェック保存 言語 ヘルプ

基本検索 詳細検索

全て

地域別 (41)

県立 (1)
 西部 (8)
 電子情報 (0)
 ネットサービス (0)

東部 (10)
 伊豆 (9)
 総合目録 (0)
 一般書店 (0)

中部 (7)
 大学・他機関 (6)
 県外機関(直接の貸出申込はできません) (0)
 静岡県関係 (0)

県立 (2)
 静岡県立中央図書館

東部 (2)
 三島市立図書館
 富士市立図書館

富士宮市立図書館
 御殿場市立図書館

2 -2 雑誌論文を探す —電子ジャーナルを使って—

電子ジャーナルは、インターネット上で読める雑誌です。「オンラインジャーナル (Online Journal)」、「E J (Electronic Journal)」ともいいます。

県立大学で利用できる電子ジャーナルは図書館Webサイトの【電子ジャーナル】から検索・閲覧できます。電子ジャーナルの中には閲覧可能な巻号が限られているものも含まれているのでご注意ください。

なお、「Full Text Finder」は電子ジャーナルの検索ツールの名称です。

●電子ジャーナル検索ツール「Full Text Finder」

電子ジャーナル

図書館

ホーム > 図書館 > 電子資料 > 電子ジャーナル

図書館からのお知らせ

開館時間・休館日

施設案内

ご利用案内

蔵書検索 (OPAC)

電子資料

電子ブック

電子ジャーナル

静岡県立大学内で利用できる電子ジャーナルを検索できます。

自動ダウンロードソフト等により大量のデータを一括または連続してダウンロードすることは厳禁となっています。違反すると閲覧停止等の罰則を受け、大学全体に多大な迷惑がかかります。利用には十分注意してください。

電子ジャーナル検索ツール

「Full Text Finder」

※動作が不安定な場合は、Webブラウザの履歴を削除してから再度実行してみてください。

このリストは、購読電子ジャーナルと、フリー電子ジャーナル(「Free Medical Journals」など)のタイトル一覧です。各ジャーナルに閲覧可能な巻号が記載されていますが、出版社の都合により変動することがあります。購読電子ジャーナルの本文閲覧は、学内端末でのみ可能です。

一部学外からリモートアクセスが可能なタイトルもあります。詳細は「学外からのリモートアクセス申込」のページを参照してください。

利用マニュアル等ダウンロード

静岡県立大学
UNIVERSITY OF SHIZUOKA

検索中：出版物を検索します

タイトル、サブジェクトまたは ISSN/ISBN を入力

検索

雑誌のタイトルを入力します。略誌名でも検索できます。

出版物

分野別検索

Find resources available from the library's collection

コミュニケーション & マスメディア (448)	外交 & 国際関係 (104)	栄養 & 食生活 (110)	社会学 (504)
コンピュータサイエンス (520)	天文学 & 天体物理学 (79)	森林学 (86)	社会学 (52)
スポーツ & 余暇 (103)	女性学 & フェミニズム (46)	植物学 (188)	社会科学 & 人文科学 (1374)
スポーツ医学 (20)	宗教および哲学 (424)	歯科学 (155)	科学 (802)
バイオテクノロジー (125)	工学 (1161)	歴史 (943)	経済学 (818)
マーケティング (124)	建築 (85)	民族 & 文化研究 (732)	美術 & 美術 (97)
人間学 (182)	建築 & 建造 (80)	法律 (767)	舞踊 (7)
伝記 (5)	心理学 (688)	海洋学 (146)	薬剤 & 薬理 (331)
健康および医学 (4824)	応用科学 (302)	消費者健康 (19)	補完 & 代替医療 (88)
公衆衛生 (312)	情報工学 (312)	演劇 & 演劇芸術 (33)	視覚芸術 (228)
動物学 (316)	技術 (1228)	物理学 (686)	解剖学 & 生理学 (155)
化学 (1102)	政治 & 政府 (1000)	獣医学 (124)	言語 & 言語学 (461)
商業 & 経営 (1903)	政治学 (272)	理学療法 & 作業療法 (41)	軍事史 & 科学 (57)
図書館 & 情報科学 (304)	教育 (1333)	環境科学 (501)	農業 & アグリビジネス (571)
地球 & 大気圏科学 (517)	数学 (828)	生命科学 (633)	鉱業 & 鉱物資源 (43)
地理学 & 地理学 (190)	文学 & 著作 (635)	生物学 (1502)	電力 & エネルギー (108)
地理学 (190)	映画 (36)	英語 & コミュニカル (363)	音楽 (109)

2 -3 雑誌論文・新聞記事を探す —データベースを使って—

ここでは雑誌論文・新聞記事を探すためのデータベースを紹介します。図書館Webサイトの【データベース】は県立大学で利用できる文献検索データベース集です。分野別になっていますので、目的に合ったデータベースを選んで利用してください。

「あるテーマについて書かれた論文にはどのようなものがあるか」または「ある著者が書いた論文を網羅的に集めたい」、「あるキーワードを含む記事を集めたい」というときに役立ちます。

● 「国内の雑誌記事・論文を探す」ためのデータベース

CiNii Research (国立情報学研究所)、国立国会図書館サーチ (国立国会図書館)、

*Japan Knowledge Lib、医中誌Web、*最新看護索引Web、

*JDreamⅢ (小鹿キャンパス限定) など

● 「海外の雑誌記事・論文を探す」ためのデータベース

EBSCOhost、CAS SciFinder-n (草薙キャンパス限定)、PubMedなど

● 「新聞記事を探す」ためのデータベース

*静岡新聞データベースplus日経テレコン、*人民日報

(*はアクセス数に制限があるデータベースです。)

The image shows two screenshots. The top one is a library website page titled 'データベース' (Database). It features a navigation menu on the left with 'データベース' circled in orange. The main content area lists three categories: '新聞データベース' (Newspaper Database), '国内データベース' (Domestic Database), and '海外データベース' (Overseas Database). The '国内データベース' section lists several services including CiNii (サイニイ) Research, National Diet Library Search, Japan Knowledge Lib, and others. The bottom screenshot shows the CiNii Research search interface. A search box with the placeholder 'フリーワード' (Free word) is circled in orange. Below it are fields for 'タイトル' (Title), '人物/団体名' (Person/Organization Name), 'ISSN', 'DOI', and '期間' (Period). There are also checkboxes for '本文リンク' (Full-text link) and 'データソース' (Data source). A blue callout box with a white arrow points to the search box, containing the text: '研究テーマから、思いつくキーワードを入力します。' (Enter keywords you think of from your research theme).

(CiNii Researchの画面例です Webサイトより)

2 -4 本を読む —電子ブックを使って—

旅行ガイド、就活、学修・業務支援、英語多読用の電子ブックを3つの配信プラットフォームで提供しています。学内LANに接続している端末から利用することができます。同時アクセスできる人数に制限があるため、他の人が利用しているタイトルは見るできない場合があります。学外から利用する場合は事前にリモートアクセスの手続きを取ってください。

●Maruzen eBook Library

旅行ガイド、就活、学修・業務支援用、英語多読用電子ブックを提供

●EBSCO eBook Collection

英語多読用電子ブックを提供

●KinoDen

学修支援用の電子ブックを提供、アプリでの閲覧も可能

電子ブックの利用方法

『Maruzen eBook Library』と『EBSCOhost eBook Collection』『KinoDen』の3つの配信プラットフォームで提供している電子ブックを、**学内LANに接続している端末から利用**することができます（アクセス制限あり）。

※同時アクセス1名のため、利用中のタイトルを他の人が利用することはできません。
※学外から閲覧する場合は事前にリモートアクセスの手続きをする必要があります。
→手続きの詳細は「[学外からのリモートアクセス申込](#)」のページを参照してください。

サービス名	特徴	利用可能なタイトル数 (2024年1月現在)
Maruzen eBook Library	旅行ガイド・就活・学修・業務支援用、英語多読用の電子ブックの本文閲覧が可能です。	900タイトル
EBSCOhost eBook Collection	英語多読用の電子ブックの本文閲覧が可能です。	223タイトル
KinoDen	学修支援用の電子ブックが閲覧可能です。	168タイトル

Maruzen eBook Library
旅行ガイド・就活・学修・業務支援用、英語多読用の電子ブックの本文閲覧が可能です。（2024年1月現在900タイトル）。

EBSCOhost eBook Collection
英語多読用の電子ブックの本文閲覧が可能です。（2024年1月現在223タイトル）。

KinoDen
学修支援用の電子ブックが閲覧可能です。（2024年1月現在168タイトル）

「閲覧」ボタンから閲覧し、ご利用後は必ず「閲覧終了」ボタンをクリックしてください。

- 個人利用の範囲内であれば60ページまでPDF形式で本文をダウンロード（保存）できます。時間をかけて閲覧したい場合はダウンロードしてご利用ください。ただし、必要以上のダウンロードはおやめください。
- 購読タイトル（アイコンが緑のもの）から探したい時は、「購読契約しているタイトルから検索」にチェックを入れて検索するか、「[購読契約タイトル二覧](#)」（丸蓋サイト）をクリックしてください。

「EPUB全文」から閲覧し、ご利用後は必ず画面左上の「戻る」または「新規検索」をクリックしてください。

- 本文のダウンロード（保存）はできません。
- 購読契約タイトル一覧を見たいときは、トップページにある「ハイライト」見出しの右にある「すべて表示」をクリックしてください。

「閲覧開始」ボタンから閲覧し、ご利用後はブラウザを閉じてください。15分間操作がないと自動的に閲覧は終了になります。

- 本文のダウンロード（保存）や印刷は、そのタイトルごと決められています。タイトル名をクリックし、内容紹介ページでご確認ください。
- 未購入のタイトルも試し読みができます。
- 学外からのリモートアクセスは、学内LANに接続している端末で検索し、My本棚に登録します。bREADER Cloudアプリを開くとInboxにMy本棚に登録したタイトルが表示されます。（アプリから閲覧する場合もインターネットへの接続が必要です）
- アプリで閲覧するとしおりやマーカーなどの機能が利用できます。

「EBSCOhost eBook Collection」利用マニュアル (PDF ファイル 2.46MB)

KinoDen利用者向けガイド (PDF ファイル 2.79MB)

KinoDenアプリ・スタートガイド (PDF ファイル 1.29MB)

「Maruzen eBook Library」利用案内ページ (丸蓋サイト)

「Maruzen eBook Library」利用紹介動画 (丸蓋YouTubeチャンネル)

資料の取寄せ・リクエスト

探している図書や雑誌の所蔵が本学の図書館にない場合には、他大学の図書館から図書の借用や論文のコピーの取寄せができます。

1 図書の借用・文献複写を申し込む

図書館間の相互利用をILL (Inter Library Loan) といいます。

図書の借用や文献複写は、蔵書検索システム (OPAC) の「検索結果一覧」か「検索結果詳細」画面または、【マイライブラリ】から申し込むことができます。具体的なILLの申込方法は、図書館Webサイトの【利用案内 (学内の方)】をご覧ください。なお、資料の入手に要する期間と費用は、資料の所蔵館によって異なります。

* 資料が到着すると、【マイライブラリ】に通知されます。

● 図書の借用を申し込む

【マイライブラリ】にログインし、「新規申し込み」の【借用を依頼】をクリックします。必要事項を入力し、申し込んでください。図書の郵送料は、申込者の負担です。借り受けた図書を館外に持ち出すことができるかどうかは貸出館の規定によります。また複写が制限されているものもあります。雑誌や視聴覚資料の借用はできません。

* 2キャンパス間の所蔵図書の借用 (取寄せ) については、P.26をご参照ください。

* 資料取寄せに掛かる費用の目安は、おおよそ1,500円~3,000円 (資料の大きさ・重さにより変動) です。

● 文献複写を申し込む

【マイライブラリ】にログインし、「操作メニュー」の【複写を依頼】をクリックします。必要事項を入力し、申し込んでください。複写料金、郵送料、振込手数料は、申込者の負担になります。

* 2キャンパス間の文献複写はこちらから申し込んでください。(白黒10円/1枚)

* 複写に掛かる費用の目安は、おおよそ白黒35~60円/1枚、カラー100~200円/1枚。郵送料は、おおよそ100~400円 (枚数により変動) です。

* 学部生の卒業予定者および院生には、指定住所へ複写物の郵送をいたします。希望する場合は、申請書を提出してください。複写料金の指定口座への振込手数料および指定住所への郵送料は自己負担となります。(対象を卒業予定者および院生としていますが特別な事情のある方については対応いたします。附属図書館へご相談ください。)

詳しい方法については、

- 草薙図書館利用者

「附属図書館HP>ご利用案内>学内の方へ>複写物の郵送」をご参照ください。

- 小鹿図書館利用者

「短期大学部附属図書館HP>ご利用案内>学内の方へ>文献複写物の自宅等への発送について」をご参照ください。

★依頼資料の検索・入力は通常検索が便利!!

蔵書検索 (OPAC) 通常検索の検索結果から依頼すると書誌事項が依頼フォームに自動的に入力されます。

The screenshot shows a search interface with a search bar containing '大学生 勉強'. Below the search bar, there are search filters: '本学所蔵(10)', '他大学所蔵(21)', 'Cinii Research(212)', and '国立国会図書館サーチ(727)'. A '通常検索' button is visible. Below the search results, there are two document preview cards. The left card is titled 'Fラン大学生が英語を猛勉強して日本のトップ商社に入る話' and the right card is titled '学習スタイルの異なる大学生の学習の特徴'. Both cards have a '複写を依頼' button circled in red. Arrows point from the search results to these buttons.

マイライブラリに
ログイン

The screenshot shows a form titled '文献の複写依頼：入力'. The form has several fields with red asterisks indicating they are required. The fields are: '論文著者名 (必須)' with the value '橋本 健広', '論文名 (必須)' with the value '学習スタイルの異なる大学生の学習の特徴', '誌名(書名) (必須)' with the value '自然・人間・社会：関東学院大学経済学部総合学術論叢', '巻号 (必須)' with the value '(55)', '出版年 (必須)' with the value '2013-07', and 'ページ (必須)' with the value 'p.135-141'. There are also buttons for '入力', '確認', and '完了'.

* 借用や複写に必要な項目の入力がされているか、余分な情報が削除されているか確認してから送信してください。

2 訪問し利用する

他の大学図書館を利用するときには、必ず各大学のWebサイト等で利用方法を確認してください。図書館発行の紹介状が必要な場合は、インフォメーションカウンターに申し出てください。利用の際は、紹介状と学生証(身分証明書)を持参し、その機関の規則に従ってください。図書館によっては、入館の承認に時間を要することがありますので、紹介状発行を希望される場合は、日数に余裕を持って申し出てください。

3 リクエスト (購入希望図書の申込み)

学部生、大学院生の方は、学習・研究に必要な資料で、図書館に置いてほしい図書をリクエストすることができます。

【マイライブラリ】の「新規申し込み」の【学生希望図書】をクリックして申し込んでください。購入の決定、見合せ等に関しては、【マイライブラリ】を通じて連絡します。

マイライブラリ

マイライブラリとは、図書館の利用情報に関する利用者個人のページです。館内の蔵書検索(OPAC)用端末や自宅、研究室など、インターネットが使えるところからならどこからでも利用できます。

次のような各種申込みや確認などを、インターネットを通じて行うことができます。

- ①入手待ちの資料(相互利用・予約・2キャンパス間図書館の資料の取寄せ)の状況を確認できます。
- ②借りている資料の情報の確認と貸出期間の延長ができます。
- ③検索して気になった資料、覚えておきたい資料、再度使いたい資料などを、ブックマークに保存することができます。
- ④本学にない資料の複写・借用を申し込むことができます。また、購入希望を申し込むこともできます。(P.21参照)

ログインの仕方

図書館Webサイトのトップページまたは、蔵書検索システム(OPAC)画面から入ります。学内ポータルサイトのパスワードを忘れたときは、はばたき棟3階情報センターへお問い合わせください。

図書館Webサイト
トップページ
画面左側



蔵書検索システム(OPAC)画面右上



ログイン

[ヘルプ](#)

注意事項

操作が終了したら、必ずログアウトしてください。

ログアウトするには、画面上部の「ログアウトボタン」をクリックします。

ログインしてからログアウトするまでの間、システムはこのウィンドウでの操作をあなたによるものと判断して動作します。

ログアウトしないまま放置すると最悪の場合、あなたの個人情報が他人に漏れたり、あなたの名義で依頼などの操作をされてしまう恐れがあります。

学内ポータルサイトへのIDとパスワードを入力して をクリック。

画面の見方

①借用中の資料

現在借りている資料の冊数や返却期日を確認することができます。

また、借りている資料一覧から貸出期間の延長ができます。(⇒ P.25)

②入手待ちの資料

予約中の資料の状況を確認することができます。

また、ILL を通じて申し込んだ図書の借用や複写依頼などの状況を確認することができます。

予約中、依頼中の資料一覧から予約・依頼の取り消しを行うこともできます。(⇒ P.25)

③新規申し込み

他機関が所蔵する資料の借用を申し込むことができます。

2 キャンパス間または他機関が所蔵する資料の複写を申し込むことができます。

学生希望図書の申し込みができます。

④ブックマーク一覧

マイライブラリにログイン中にブックマークした資料の情報を確認することができます。

ブックマーク時に指定したリストごとに、資料の一覧を参照することができます。

【ヘルプ】の「ブックマークする」「ブックマークした資料」をご参照ください。

⑤個人設定

マイライブラリから行う検索結果の表示件数や並び順を設定することができます。

図書館からの通知を受けとるメールアドレスの登録や変更ができます。

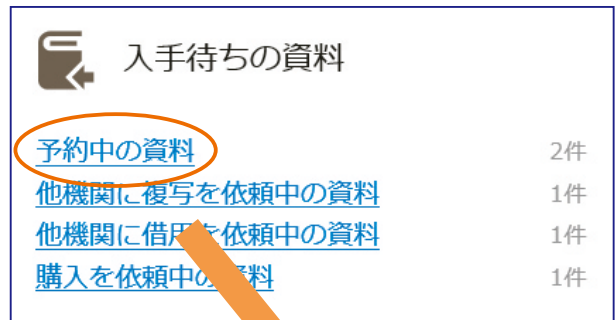
マイライブラリの画面



*利用が終わったら、必ず画面右上のログアウトボタンをクリックして、マイライブラリを終了してください。

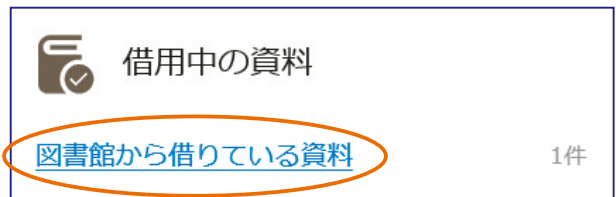
1 予約中の図書の確認・取消し

- ① 「入手待ちの資料」の
予約中の資料 をクリックします。
- ② 予約状況の確認ができます。
- ③ 予約の取消しをしたい資料の
予約取消 をクリックします。



2 貸出期間の延長

- ① 「借用中の資料」の
図書館から借りている資料 を
クリックします。
- ② 期間を延長したい資料の右下の
延長する をクリックします。



※予約がない場合、貸出期間内であれば、1回に限り貸出期間を延長することができます。
延長の期間は手続きをした日からとなります。

2キャンパス相互利用

静岡県立大学の学生証・職員証・図書館利用者カードで、どちらの図書館も利用できます。

●直接利用する

それぞれの図書館で開館時間やサービス内容に異なる部分があります。直接利用する場合は、確認してからご来館ください。

●取寄せる

それぞれの図書館から、無料で図書を取寄せることができます。

①蔵書検索システム (OPAC) で希望の資料を検索し、検索結果を表示します。



② **予約/取寄** ボタンをクリックします。



③【マイライブラリ】の画面にログインします。

④受取場所の図書館を指定し、**確認に進む** をクリックします。

⑤入力内容を確認し、間違いがなければ **この内容で予約** をクリックします。

2キャンパスについては、3開館日(土曜日を除く)程度かかりますのでご了承ください。

予約: 入力

入力 確認 完了

資料
社会科学系論文の書き方
明石芳彦著、ミネルツア書房、2018/9.

利用者
図書館 借書用 (1699910002)

受取場所 (必須)
● 草履図書館で資料を受け取ります。
○ 小鹿間図書館で資料を受け取ります。(予約不可: 書架に資料があります)

通信欄

中止 **確認に進む**

- * 参考図書や短大シラバス図書・リザーブブックなどの貸出しできない図書や雑誌は取寄せられません。
- * 取寄せには3開館日(土曜日を除く)程度かかります。
- * 取寄せた資料の取置期間は、到着のお知らせをした日から1週間です。取置期間を過ぎると自動的にキャンセルされます。
- * 資料が到着すると、指定したメールおよび【マイライブラリ】に通知されます。
- * 取寄せの申込みをした資料の状況は、【マイライブラリ】の「入手待ち資料」の欄で確認できます。
- * 延滞中や貸出停止中は、申し込むことができません。

レファレンスサービス

レファレンスは、必要な資料や情報を見つけるお手伝いをするサービスです。探している資料が見つからない、文献の探し方がわからない、どのような資料を見ればよいのかわからない、というときは、インフォメーションカウンターへお気軽にご相談ください。

たとえばこんなことがわからない・・・

- 蔵書検索システム（OPAC）で検索した本がどこにあるかわからない。
⇒タイトル、所在（配置場所）、請求記号、出版社等をメモするようにしてください。請求記号は資料の図書館での住所です。所在と請求記号でどこにあるかわかります。草薙図書館に所蔵している資料は所在表示のリンクをクリックすると資料の場所が表示されます。
- 『Journal of Chromatography A』2006 1136(1) P.1-9』の探し方がわからない。
⇒蔵書検索（OPAC）で冊子体を探しましたが、1998年までしか所蔵していません。電子ジャーナル検索ツール「Full Text Finder」で検索したところ、本文を見ることができました。

「Full Text Finder」検索のコツ

雑誌名が省略されている場合は略誌名のまま検索してください。

長い単語の後半部分を「*」にして、入力を省略して検索することもできます。

参考文献に紹介されている雑誌名は省略されて書かれていることが多く、正確な綴りがわからない場合に便利です。

『J Biol Chem』⇒「The Journal of Biological Chemistry」

『End* Rev*』⇒「Endocrine Reviews」

- 参考文献リストにあった『Journal of Japanese language teaching』1993年 v.8』を探している。電子ジャーナル検索ツール「Full Text Finder」で検索したが、見つからなかった。
⇒リストをよく見ると「Tsukuba univ.」とあり、筑波大学の出版物であることがわかったので、CiNii Booksで「筑波大学 Journal of Japanese language teaching」を検索したところ「筑波大学留学生センター日本語教育論集」が見つかり、機関リポジトリのリンクから本文を見ることができました。（機関リポジトリとは、研究機関がその知的生産物を電子的形態で集めて保存し、Webサイト等で無償公開するための仕組みです。）

図書館では図書・雑誌の探し方、雑誌論文の探し方等に関する講習会を開催しています。開催日等は学内掲示や図書館Webサイトでお知らせしています。その他、希望に応じてオーダーメイド講習会も開きます。日時や内容については図書館にご相談ください。

図書館所蔵資料の複写

図書館内では、個人の調査・研究のため、**図書館所蔵資料**を著作権法で認められている範囲内でコピーすることができます。

ノートなど持込資料は図書館内ではコピーできません。（学生ホール等の複写機を利用してください。）

（図書館等における複製）

著作権法 第31条

国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この項及び第三項において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。

一 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあつては、その全部。第三項において同じ。）の複製物を一人につき一部提供する場合

利用方法

●著作権のある資料の複写については、以下のことを必ず守ってください。

- ・調査研究の目的であること
- ・一著作の一部分（半分以下）であること
- ・定期刊行物（雑誌・新聞）に掲載された論文や記事は、次号が発行されているか、発行後3か月を経たものに限ること
- ・複写部数は一人について一部のみであること
- ・有償無償を問わず、再複写したり頒布したりしないこと

●「文献複写申込書」に記入してから複写し、複写枚数を記入したら、備付けの箱へ入れてください。

●草薙図書館では、コイン（現金）で利用できる複写機が2階に、コインとコピーカード（教員用）の両用機が3階にあります。（小鹿図書館はP.32・33をご参照ください。）

●コピー料金

モノクロ 1枚 10円

カラー 1枚 50円

※紙幣は、1000円札のみ対応しています。図書館で両替はできませんのでご注意ください。

日本十進分類法 (Nippon Decimal Classification , 略称NDC)

- 000 総記 General works
- 010 図書館 Libraries
- 020 図書・書誌学 Books, Bibliography
- 030 百科事典 General encyclopedias
- 040 一般論文・講演集 General collected essays
- 050 逐次刊行物、年鑑 General serial publications
- 060 学会、団体、調査機関 General societies, Academies
- 070 ジャーナリズム・新聞 Journalism, Newspapers
- 080 叢書、全集 General collections
- 090 郷土資料

- 100 哲学 Philosophy
- 110 哲学各論 Theory of philosophy
- 120 東洋思想 Oriental thought
- 130 西洋哲学 Western philosophy
- 140 心理学 Psychology
- 150 倫理学 Ethics, Morals
- 160 宗教 Religion
- 170 神道 Shintoism
- 180 仏教 Buddhism
- 190 キリスト教 Christianity

- 200 歴史 General history
- 210 日本史 General history of Nippon
- 220 アジア史、東洋史 General history of Asia
- 230 ヨーロッパ史、西洋史 General history of Europe
- 240 アフリカ史 General history of Africa
- 250 北アメリカ史 General history of North America
- 260 南アメリカ史 General history of South America
- 270 オセアニア史 General history of Oceania
- 280 伝記 General biography
- 290 地理、地誌、紀行
General geography, Description and travel

- 300 社会科学 Social science
- 310 政治 Political science
- 320 法律 Law
- 330 経済 Economics
- 340 財政 Public finance
- 350 統計 Statistics
- 360 社会 Society
- 370 教育 Education
- 380 風俗習慣、民俗学 Customs and folklore
- 390 国防、軍事 National defence, Military science

- 400 自然科学 Natural science
- 410 数学 Mathematics
- 420 物理学 Physics
- 430 化学 Chemistry
- 440 天文学、宇宙科学 Astronomy, Space sciences
- 450 地球科学、地学、地質学 Earth sciences, Geology
- 460 生物化学、一般生物学 Biology
- 470 植物学 Botany
- 480 動物学 Zoology
- 490 医学、薬学 Medical sciences

- 500 技術、工学、工業 Technology, Engineering
- 510 建設工学、土木工学 Construction, Civil engineering
- 520 建築学 Architecture, Building
- 530 機械工学、原子力工学 Mechanical engineering
- 540 電気工学、電子工学 Electrical engineering
- 550 海洋工学、船舶工学、兵器 Maritime engineering
- 560 金属工学、鉱山工学 Metal and mining engineering
- 570 化学工業 Chemical technology
- 580 製造工業 Manufactures
- 590 家政学、生活科学 Domestic arts and sciences

- 600 産業 Industry and commerce
- 610 農業 Agriculture
- 620 園芸、造園 Horticulture
- 630 蚕糸業 Sericulture, Silk industry
- 640 畜産業、獣医学 Animal husbandry
- 650 林業 Forestry
- 660 水産業 Fishing industry, Fisheries
- 670 商業 Commerce
- 680 運輸、交通 Transportation services
- 690 通信事業 Communication services

- 700 芸術 The arts, Fine arts
- 710 彫刻 Sculpture, Plastic arts
- 720 絵画、書道 Painting, Pictorial arts
- 730 版画 Engraving
- 740 写真、印刷 Photography and photographs
- 750 工芸 Industrial arts
- 760 音楽、舞踊 Music
- 770 演劇、映画 Theater, Motion pictures
- 780 スポーツ、体育 Sports and physical training
- 790 諸芸、娯楽 Accomplishments and amusements

- 800 言語 Language
- 810 日本語 Nipponese
- 820 中国語・東洋の諸言語 Chinese, Other Oriental languages
- 830 英語 English
- 840 ドイツ語 German
- 850 フランス語 French
- 860 スペイン語 Spanish
- 870 イタリア語 Italian
- 880 ロシア語 Russian
- 890 その他の諸言語 Other minor languages

- 900 文学 Literature
- 910 日本文学 Nipponese literature
- 920 中国文学・東洋文学 Chinese literature
- 930 英米文学 English and American literature
- 940 ドイツ文学 German literature
- 950 フランス文学 French literature
- 960 スペイン文学 Spanish literature
- 970 イタリア文学 Italian literature
- 980 ロシア文学 Russian literature
- 990 その他の諸文学 Literatures of other languages

こんなときは？

① 学生証（または利用者カード）を紛失したときは

学生証の場合は学生室、利用者カードの場合は図書館で再発行の申請をしてください。なお、学生証の再発行には日数がかかります。

② マイライブラリにログインできないときは

図書館にお問い合わせください。ログインのパスワード（学内ポータルサイトのパスワード）を忘れた場合は、はばたき棟3階「情報センター」にお問い合わせください。

③ 蔵書検索（OPAC）用端末や複写機などの機器が不具合だと思われるときは

機器の不具合や用紙切れを見つけた場合は、速やかにカウンターにお知らせください。

④ あるはずの資料が見つからないときは

配列が乱れている場合があります。周りの棚も探してみてください。
他の人が館内で見ている場合があります。時間をおいてもう一度探してみてください。
返却されたばかりのときは、配架待ちのことがあります。カウンターでお尋ねください。
どうしても見つからないときは、職員にご相談ください。

⑤ 利用したい資料が貸出中だったときは

【マイライブラリ】から予約することができます。詳しくは P.11 をご覧ください。

⑥ 自分の借りている資料のタイトルや返却期限を忘れてしまったときは

【マイライブラリ】にログインし、「借用中の資料」の「図書館から借りている資料」欄を確認してください。または、カウンターで学生証・職員証（または利用者カード）を提示してお問い合わせください。

⑦ 今借りている資料をもう一度借りたいときは

返却期日内ならば【マイライブラリ】から延長ができます。詳しくは P.25 をご覧ください（スマートフォンからも可能です）。または、カウンターで学生証・職員証（または利用者カード）を提示して申し出てください。

⑧ 学外実習中のため返却期限日までに大学に来ることができないときは

返却期日内に貸出し延長手続きをしてください。閉館中は、図書館正面玄関にあるブックポストに返すことができます。

⑨ 借りている本を紛失（破損・汚損）してしまったときは

借りている資料を紛失（破損・汚損）した場合は、弁償していただくことになります。図書館の資料は本学の資産ですので、取り扱いには十分注意してください。万が一紛失（破損・汚損）してしまった場合は図書館へご連絡ください。

⑩ 返却の督促がきたときは

返却期限を過ぎても資料を借りている人には、電話・文書またはメールなどで督促をします。速やかにご返却ください。
借りた心当たりがない場合、または既に返却している場合には図書館にお知らせください。

⑪ 学内無線LANに接続したいときは

小鹿図書館と草薙図書館の1階の閲覧室とセミナールーム、2階の閲覧室、3階のLCフロアで学内無線LANを利用することができます（草薙図書館では、一部電波の届かない場所があります）。利用方法は情報スタッフ運営サイトをご確認ください。

小鹿図書館

■ ■ ■



小鹿図書館 フロアガイド

施設案内

① グループ閲覧室(学内者専用3室)

グループ学習のための閲覧室で、各室8人まで利用できます。
利用したいときはカウンターで申し込みをしてください。

② AVライブラリー

DVD、ビデオ、CDなどの視聴覚資料があり、備付けのブースで館内資料を視聴できます。
利用申込みは不要です。

③ パソコン

蔵書検索(OPAC)専用(2台)……自由に利用できます。
学術情報検索専用(4台)……利用の際は、認証ID/パスワードが必要です。
※文書作成には、貸出用ノートパソコンをご利用ください。(学内者専用、館内利用のみ)

④ 新聞・雑誌コーナー

新聞や雑誌をゆったりとくつろいだ雰囲気の中で閲覧できます。

⑤ コピーコーナー

館内のコピー機は図書館蔵書コピー専用です。「複写申込書」にご記入の上、ご利用ください。

⑥ キャレル(学内者専用5室)

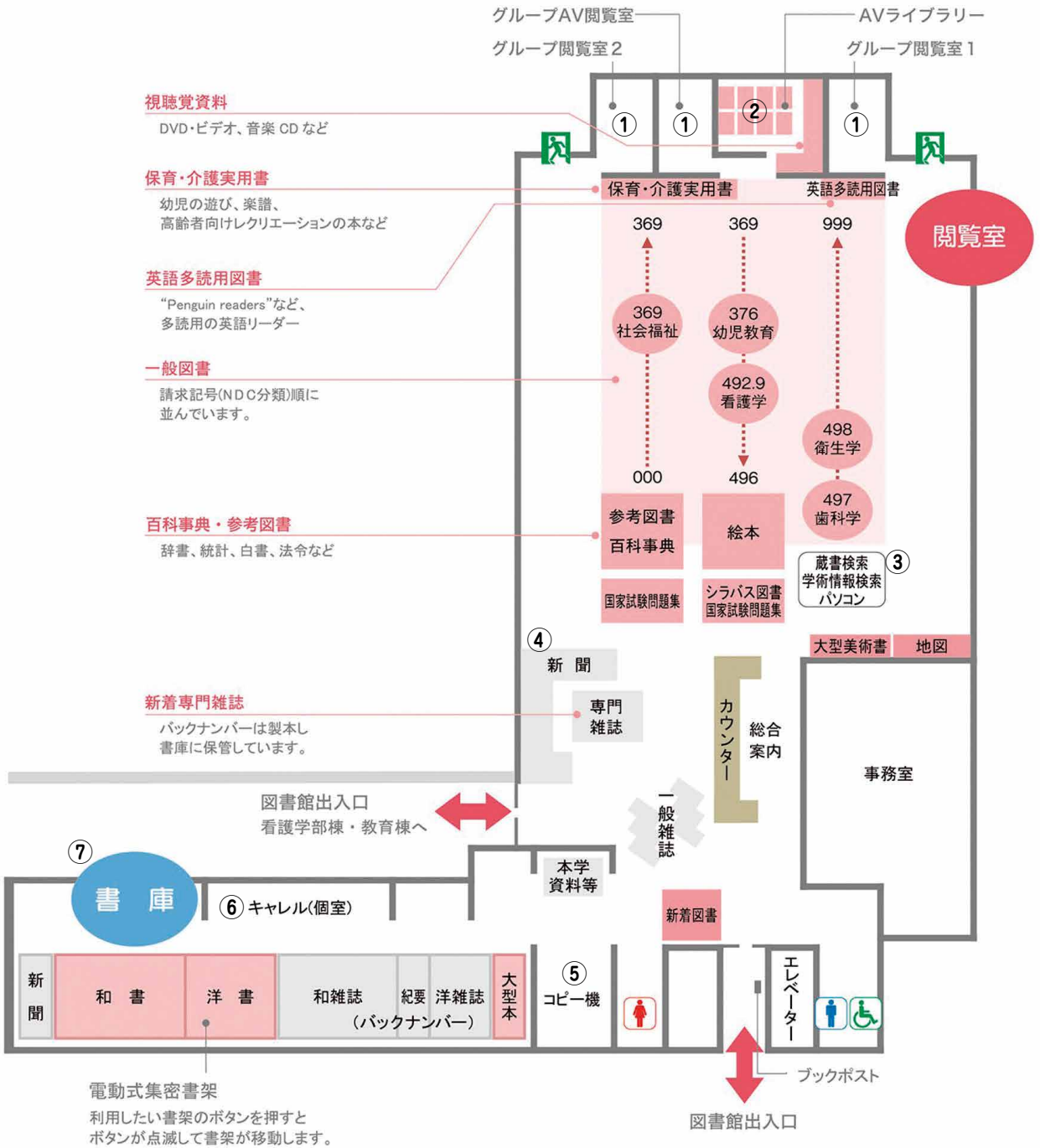
一人で静かに勉強したい人のための個室閲覧室です。空いている席をご利用ください。

⑦ 書 庫

雑誌バックナンバー、利用頻度の少ない図書などを配置しています。
書庫内の資料も自由に取り出して利用することができます。
書庫内の書架は、すべて電動式の書架になっています。
利用したい書架のボタンを押すと、ボタンが点滅して書架が移動します。(P.12参照)

* 小鹿図書館での学内者とは看護学部関係の学部生・院生・教職員を対象としています。

フロアガイド



小鹿図書館 開館時間等

開館時間

	授業のある期間	試験前1か月と試験期間	授業のない期間
月～金	9:00～20:45	9:00～20:45	9:00～17:00
土	9:00～17:00	9:00～18:00	

休館日

日曜日、国民の祝日、開学記念日、授業のない期間中の土曜日、
蔵書点検期間（9月、3月の各1週間）、年末年始

臨時休館日は、図書館掲示板やホームページでお知らせします。

草薙図書館と小鹿図書館の休館日は同じではありません。

図書館WebサイトURL <https://oshika.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/>

利用できる人

- 本学学生・教職員（聴講生を含む）
- 高校生を除く18歳以上の方で、当館資料を利用した調査・研究を目的とする学外の方

入館方法

- 学生証・職員証・利用者カードを入館ゲートにかざし、ゲートが開いたら入館してください。必ず1人ずつ入館ゲートを通ってください。

退館方法

- 入館ゲート横の出口ゲートのバーを押して、退出してください。
- 貸出手续をしていない図書館資料を持ち出すと、警告音になります。手続きを忘れないようにしてください。

資料の並び方

図書・視聴覚資料

図書視聴覚資料は、「日本十進分類法（NDC）」（P.29参照）によって、テーマ別に分類されています。図書・視聴覚資料には、分類番号と著者記号の組み合わせによる「請求記号」が付与されており、「請求記号」順に並べることによって、書架に同じテーマのものが集まるようになっています。

※請求記号の見方・書架の並び方は、P.13をご参照ください。

●別置図書

シラバス（短大部）掲載図書、大型本、絵本、新着図書、参考図書、保育や介護の実用書など、資料の種類や形態によって、別置している図書があります。

配置場所についてはフロアガイドP.33をご参照ください。

雑誌

雑誌は次の順に並べられており、バックナンバーは書庫にあります。

和 雑 誌：NDC分類による請求記号順

洋 雑 誌：タイトルのアルファベット順

研究紀要：発行機関の五十音順

MEMO

草薙図書館利用のルール

- 1 学生証・職員証・利用者カードを常に携帯してください。学生証・職員証・利用者カードを他人に貸したり、図書の転貸はトラブルの元になりますので、絶対にしないでください。
- 2 貴重品は常に携帯してください。荷物は席に置いたままにしないで、館内のロッカーを利用してください。
- 3 館内で利用したものは必ず元の場所に戻してください。
- 4 館内での呼出しはいたしません。
- 5 本・雑誌やパソコン画面を撮影することはできません。館内を撮影したい場合は、カウンターへ申し出てください。
- 6 館内で飲料水を飲む場合のルール
 - (1) 持ち込むことのできるもの
 - 密閉できるふた付の容器に入った水またはお茶（無糖）に限ります。
 - 机上に置く場合はふたをしっかりと閉めてください。
 - (2) 飲むことのできる場所
 - 閲覧室・書庫の閲覧席（パソコンや視聴覚機器のある閲覧席を除く）
 - (3) 注意点
 - こぼしたり、水滴で図書館資料等を汚すことのないようご注意ください。
 - 容器は捨てずにお持ち帰りください。
- 7 軽食は1階リフレッシュルームを利用してください。
- 8 携帯電話での通話は、リフレッシュルーム又は館外でお願いいたします。

小鹿図書館利用のルール

- 1 図書館資料を守るため、飲食を禁止しています。飲食は、館外のギャラリー又は1階食堂をご利用ください。但し、密閉できるふた付きの容器に入ったお茶、水であれば、閲覧席に限り水分補給可能です。
- 2 携帯電話の使用は禁止しています。お互いに快適な学習環境を保ってください。話合いをするときは、グループ閲覧室をご利用ください。
- 3 荷物を置いたまま、席を空けないでください。持ち物は各自の責任で保管し、貴重品は常に身につけてください。
- 4 本・雑誌やパソコン画面を撮影することはできません。館内を撮影したい場合は、カウンターへお申し出ください。

静岡県立大学附属図書館草薙図書館
〒422-8526 静岡県静岡市駿河区谷田52番1号
TEL 054-264-5801 FAX 054-264-5899

静岡県立大学短期大学部附属図書館
静岡県立大学附属図書館小鹿図書館
〒422-8021 静岡県静岡市駿河区小鹿2-2-1
TEL 054-202-2617 FAX 054-202-2620

図書館Webサイト URL <https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/>

2024年4月1日発行