

拓殖大学 図書館
利用案内
2017

Takushoku University Library
SERVICE GUIDE



拓殖大学
Takushoku University

Contents ●目次

Takushoku University Library Service Guide 2017

① はじめに	1
② 図書館の利用	
(1) 利用資格	2
(2) 資料の利用	2
(3) 施設の利用	
● 文京図書館	5
● 八王子図書館	7
(4) サービス一覧	
● 文京図書館	9
● 八王子図書館	10
③ 図書館ホームページ	11
④ 資料の探し方	
(1) 書架で直接探す	13
(2) 資料を検索して探す	17
(3) 資料が見つからないとき	20
⑤ データベースについて	21
⑥ My Library (マイライブラリ) サービス	23
⑦ ガイダンス	25
○これだけは守ろう! 図書館利用の基本ルール	27
○付録 拓殖大学図書館利用細則 (抜粋)	28



1

はじめに

拓殖大学には、文京キャンパス、八王子国際キャンパスそれぞれに図書館があります。学習・教育や研究支援を目的として、社会科学、産業、言語、技術、工学の各分野を中心に、両館で約 80 万点の資料を所蔵しています。

- 「**拓殖大学図書館**」(通称：**文京図書館**)……………文京キャンパス
商学部・政経学部の専門図書・資料および教養教育科目関連、経済学研究科・
商学研究科・言語教育研究科・国際協力学研究科・地方政治行政研究科で使用する図書・資料を所蔵。
- 「**拓殖大学八王子図書館**」(通称：**八王子図書館**)……………八王子国際キャンパス
外国語学部・工学部・国際学部の専門図書・資料および教養教育科目関連、工
学研究科で使用する図書・資料を所蔵。

どちらのキャンパスの図書館も、自由に使うことができます。充実したキャンパスライフのために、図書館を積極的に活用しましょう。

図書館に関する情報は、館内掲示および図書館ホームページにて随時お知らせしています。

図書館ホームページは開館カレンダーやお知らせ、Takushoku Search を中心とした蔵書検索、データベースの利用など、図書館に関するあらゆる情報への入口です。新しい情報はこちらで確認してください。



〈文京図書館〉



〈八王子図書館〉



(1) 利用資格

図書館は、以下に該当する人が利用できます。

- 本学学生、教職員
- 設置校（北海道短期大学、第一高等学校）の学生・生徒、教職員

(2) 資料の利用

貸出冊数と期間

- 学部学生等……………10冊／2週間
- 大学院生・研究生……………20冊／1ヶ月
- 教職員……………30冊／4ヶ月
- 北海道短期大学の学生、第一高等学校の生徒……………10冊／2週間
- 北海道短期大学、第一高等学校の教職員……………20冊／1ヶ月

貸出できない資料

- 雑誌 • 新聞 • 禁帯出ラベル  が貼られている資料
- 視聴覚資料（ブルーレイディスク、DVDなど）
- マイクロ資料 • 貴重資料

※上記以外にも、貸出できない資料があります。

貸 出

自動貸出機（ABC）で貸出手続ができます。

資料を借りる場合は学生証が必要です。

なお、視聴覚資料の利用申込、特別貸出（卒論等特別貸出）については、自動貸出機（ABC）は使用できません。サービスカウンターで手続きしてください。



〈自動貸出機（ABC）〉

返 却

資料を返却する場合は、必ずサービスカウンターで返却してください。貸出館に関わらず文京図書館、八王子図書館どちらでも返却できます。閉館時は、図書館入口に設置されている返却用ブックポストを利用してください。

借用中資料の確認

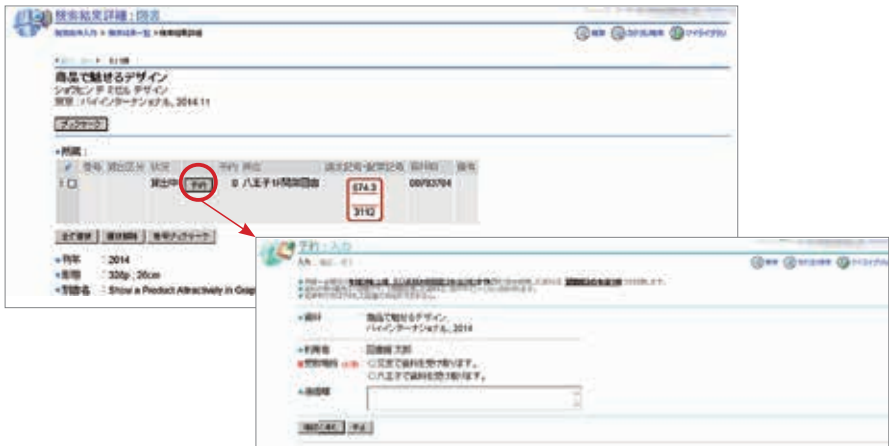
借りている資料は、図書館ホームページ上の「My Library」で確認ができます。詳しくは【My Library (P.23～24)】をご覧ください。

貸 出 延 長

資料を引き続き借りたい場合は、貸出期間の延長ができます。返却期限前までに資料と学生証を持参して、自動貸出機またはサービスカウンターで延長手続きをしてください。返却期限を過ぎた場合や、他の利用者から予約が入っている資料の延長はできません。

予 約

他の利用者が借りている資料の貸出予約ができます。Takushoku Searchから、予約ボタンをクリックして申し込んでください。詳しくは【My Library (P.23～24)】をご覧ください。



取 り 寄 せ

文京図書館から八王子図書館にある資料を、または八王子図書館から文京図書館にある資料を取り寄せることができます。予約と同じく、Takushoku Searchから予約ボタンをクリックして申し込んでください。

月曜日～金曜日（開館日）の午後3時（土曜、および長期休暇期間は午後2時）までに申し込んだ資料は、翌開館日の午後1時以降に利用できます。

※文京所蔵資料を文京図書館で、八王子所蔵資料を八王子図書館で受け取ることはできません。

長期貸出・特別貸出

春季・夏季休暇には、学部生・大学院生を対象に長期貸出を行います。また8月より、卒業論文等の作成予定者を対象に特別貸出を行います。
詳細は掲示および図書館ホームページで確認してください。

(3) 施設の利用

開 館 時 間

	月～金	土
文 京	9:00～22:00	9:00～19:00
八王子	9:00～20:00	9:00～17:00

※長期休暇中など、開館時間が変更になる場合があります。図書館ホームページで確認してください。

休 館 日

- ・日曜日 ・祝祭日（授業実施日は開館）
 - ・夏季・冬季休暇中の一定期間
- その他都合により臨時閉館することがあります。

入 館 ・ 退 館

図書館では入館・退館ゲートを設置しています。

- ・入館時には学生証が必要です。利用時には必ず携帯してください。
 - ・図書館の入館方法
- 学生証を入館ゲートの読み取り部分に通し、ゲートが開いてから入館してください。



〈文京図書館〉



〈八王子図書館〉



■ B1F



■ B2F



はじめに

図書館の利用

図書館ホームページ

資料の探し方

データベースについて

マイライブラリ
サービス

ガイダンス

八王子図書館 館内案内図

1F



2F



地下書庫

地下書庫は閉架式書架です。地下書庫の資料を利用したい場合は、1F サービスカウンターに出納を申し込んで下さい。

教職員、大学院生、および地下書庫利用説明会〔ガイダンス (P.25～26)〕に参加した学部生は、地下書庫へ入庫できます。

はじめに

図書館の利用

図書館ホームページ

資料の探し方

データベースについて

マイライブラリ
サービス

ガイダンス

(4) サービス一覧

文京図書館

サービス	目的・用途	場所・受付
ノートパソコン	図書館内で利用できるノートパソコンの貸出を行っています。B1にあるノートパソコン用のプリンタで印刷ができます。	B1 サービスカウンター
視聴覚資料	学習用や映画のブルーレイ、DVD、ビデオ、CDを揃えています。	B1 サービスカウンター
ブラウジングPC ※総合情報センター発行のID・パスワードが必要	図書館内のパソコンでは、図書館で契約している新聞などのデータベースを利用したり、ワードやパワーポイントなどを使って課題作成したりすることができます。B1のブラウジングエリアには、プリンタが設置されています。	B1 アクティブラーニング エリアA ・ B1ブラウジングエリア
グループ学習室	図書館の資料を利用して、授業やゼミ、グループ学習・研究などを行うことができます。	B1 サービスカウンター
個人ブース	一人で広いスペースが占有できる個人ブースを使うことができます。申し込み時にパソコンを使うかどうか申告してください。	B2 レファレンスカウンター
発話ブース	図書館が所蔵する語学教材で、発話やリスニングの練習をすることができます。使用したい資料をお持ちの上、ブースの利用を申し込んでください。	B1 サービスカウンター
マイクロ 閲覧ブース	図書館が所蔵するマイクロフィルムを閲覧・印刷することができます。	B1 サービスカウンター
コピー機	各フロアにコピー機を設置しています。著作権法に基づき、調査研究用として所蔵資料の一部分を1人1部に限りコピーすることができます。	B1 フロア ・ B2 フロア

※コピー用紙、コピーカードは、B1 サービスカウンターで販売しています。

八王子図書館

サービス	目的・用途	場所・受付
ノートパソコン	図書館内で利用できるノートパソコンの貸出を行っています。1Fにあるノートパソコン用のプリンタで印刷ができます。	1 F サービスカウンター
視聴覚資料	学習用や映画のブルーレイ、DVD、ビデオ、CDを揃えています。	1 F サービスカウンター
ブラウジングPC ※総合情報センター発行のID・パスワードが必要	図書館内のパソコンでは、図書館で契約している新聞などのデータベースを利用したり、ワードやパワーポイントなどを使って課題作成したりすることができます。2Fにはプリンタが設置されています。	1 F ゲート外新聞コーナー ・ 2FブラウジングPC
グループ学習室	図書館の資料を利用して、授業やゼミ、グループ学習・研究などを行うことができます。	1 F サービスカウンター
発話ブース	図書館が所蔵する語学教材で、発話やリスニングの練習をすることができます。使用したい資料をお持ちの上、ブースの利用を申し込んでください。	1 F サービスカウンター
マイクロ 閲覧ブース	図書館が所蔵するマイクロフィルムを閲覧・印刷することができます。	1 F サービスカウンター
コピー機	各フロアにコピー機を設置しています。著作権法に基づき、調査研究用として所蔵資料の一部分を1人1部に限りコピーすることができます。	1 F ・ 2 F ・ 地下書庫

※コピー用紙、コピーカードは、1Fサービスカウンターで販売しています。

3

図書館ホームページ

図書館ホームページでは、①「本・資料を探す」、②「データベースを使う」、③「電子ブック・電子ジャーナル一覧」といった資料探しや、④図書館からのお知らせ「図書館NEWS」、⑤「開館カレンダー」、⑥自分専用ページ「My Library」へのログイン、図書館の「利用案内」など図書館の様々な機能をまとめて利用することができます。

The screenshot shows the Takushoku University Library Home Page. The page layout includes a header with the university logo and navigation links, a main content area with various service links, and a sidebar with additional information. Numbered callouts highlight specific features:

- ① 本・資料を探す (Books/Materials Search):** Points to the 'Takushoku Search' search bar.
- ② データベースを使う (Use Databases):** Points to the 'データベースを使う' (Use Databases) section, which lists various databases like '新書・事典・総合データベース' (New Books, Encyclopedias, General Databases), '新聞記事を探す・読む' (Search/Read Newspaper Articles), '総合的な雑誌記事・論文を探す・読む' (Search/Read Comprehensive Magazine Articles/Papers), '電子ブックを読む' (Read E-books), '他の図書館の本や雑誌を調べる' (Check books/magazines from other libraries), '企業・経済情報を調べる' (Check corporate/economic information), '政治・行政情報を調べる' (Check political/administrative information), '法律・判例を調べる' (Check laws/cases), and '理工学情報を調べる' (Check science/engineering information).
- ③ 電子ブック・電子ジャーナル一覧 (E-book/E-journal List):** Points to the '電子ブック・電子ジャーナル一覧' (E-book/E-journal List) link.
- ④ 図書館NEWS (Library News):** Points to the '図書館NEWS' (Library News) section, which displays recent news items with dates and titles.
- ⑤ 開館カレンダー (Opening Calendar):** Points to the '開館カレンダー' (Opening Calendar) section, which shows the library's opening hours for the current week.
- ⑥ My Library ログイン (My Library Login):** Points to the 'My Library ログイン' (My Library Login) button.

A yellow callout box on the right side of the page states: 拓殖大学ホームページトップの「図書館」からアクセス!! (Access from the 'Library' link on the Takushoku University Home Page top!!).

図書館ホームページでできること

1 本・資料を探す

<Takushoku Search>

探している本や資料を検索することができます。Googleのように、まずは思いついたキーワードを入れてみましょう。詳しくは「資料の探し方 (P.17~19)」をご覧ください。

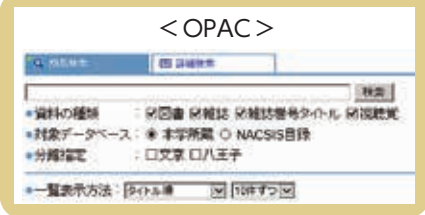
<OPAC>

「授業で指定された本が図書館にあるかどうか知りたい」、「図書館にあることは分かっているがどこに並んでいるか確認したい」など、探している本のタイトルが決まっている場合にはここにキーワードを入れてみましょう。

<Takushoku Search>



<OPAC>

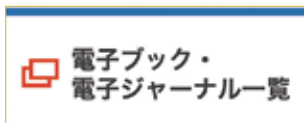


2 データベースを使う

拓殖大学で利用できるデータベース一覧です。調べたい情報源（例えば“日本経済新聞の記事”など）が決まっている場合は、こちらから選んでください。

3 電子ブック・電子ジャーナル一覧

拓殖大学で利用できる電子ブック、電子ジャーナルの検索ページへは、ここからアクセスします。アルファベット・50音順のタイトル一覧も用意されていますので、ご利用ください。



4 図書館 NEWS

図書館利用に関することやガイダンスなどのお知らせは、随時更新していきます。図書館の最新情報はこちらで確認してください。

5 開館カレンダー

文京図書館・八王子図書館の開館時間や休館日はこちらで確認してください。図書館名をクリックするとそれぞれの開館カレンダーが表示されます。



6 My Library

「My Library」では、自分が借りている資料の確認、貸出中の資料の予約、他キャンパスの図書館資料の取り寄せなどができます。詳しくは「My Library (P.23~24)」をご覧ください。



4

資料の探し方

図書館で資料を探す方法はいろいろあります。次の3つの方法を紹介します。

(1) 書架で直接探す (P.13~16)

(2) 資料を検索して探す (P.17~19)

(3) 資料が見つからないとき (P.20)

(1) 書架で直接探す

図

書

【探し方】

- ① 書架で直接本を探す時は、まず下の表に従って、探したい分野・テーマ・種類の本があるフロアに行きます。[館内案内図 (P. 5~8)] もご覧ください。
- ② 次に、書架の見出しを手がかりに書架の見当をつけます。
- ③ 棚の見出しやタイトル、請求記号を参考に本を探してください。
 - ・本は、次ページの日本十進分類法を元に決められた請求記号に基づいて並べられているため、探している本と同じテーマの本が近くに集まっています。請求記号の詳しい見方は、[請求記号 (背ラベル) の見方 (P.18)] をご覧ください。
 - ・英語多読図書、就職資料、ガイドブック、文庫・新書の並び方については、それぞれの項目もご覧ください。(P.16 参照)

【配架場所】

	フロア	配架されている資料
文京		
	B1	◇教養教育科目および言語教育に関する一般図書、参考図書 ◇英語多読図書、就職資料、ガイドブック、文庫・新書
	B2	◇法律、政治、経済、産業などの専門科目に関する一般図書、参考図書

※文京図書館では、日本語の本と外国語の本は一緒に並べられています。

	フロア	配架されている資料
八王子		
	1F	◇教養教育科目、専門科目を問わない一般図書 ◇英語多読図書、就職資料、ガイドブック
	2F	◇教養教育科目、専門科目を問わない参考図書 ◇文庫・新書

※八王子図書館では、日本語の本と外国語の本は分けて並べられています。

資料の探し方のガイダンスも開催します。詳しくは[ガイダンス (P.25~26)] をご覧ください。

〈参考〉日本十進分類法 新訂10版より抜粋

000 総記	030 百科事典	500 技術	530 機械工学、原子力工学
	040 一般論文、講演集		540 電気工学、電子工学、情報工学
	050 逐次刊行物・年鑑		570 化学工業
	070 ジャーナリズム・新聞		580 製造工業
100 哲学	110 哲学各論	600 産業	610 農業
	140 心理学		670 商業
	160 宗教		680 運輸、交通
200 歴史			690 通信事業
	210 日本史	700 芸術	720 絵画、書道
	220 アジア史、東洋史		740 写真、印刷
	230 ヨーロッパ史、西洋史		750 工芸
	250 北アメリカ史		760 音楽、舞踊
	280 伝記		780 スポーツ・体育
300 社会科学	290 地理、地誌、紀行	800 言語	810 日本語
			820 中国語
			820.1 韓国語
	310 政治		829.36 タイ語
	320 法律		829.37 ベトナム語
	330 経済		829.44 フィリピン語
	340 財政		829.42 インドネシア・マレーシア語
	350 統計		829.76 アラビア語
	360 社会		829.8 インド・パキスタン語 (ヒンディ語)
	370 教育		830 英語
	380 風俗習慣・民俗学		840 ドイツ語
	390 国防、軍事		850 フランス語
			860 スペイン語
			869 ブラジル・ポルトガル語
400 自然科学			880 ロシア語
	410 数学	900 文学	910 日本文学
	420 物理学		920 中国文学、東洋文学
	430 化学		930 英米文学
	450 地球科学・地学・地質学		960 スペイン文学

周りの本も見よう

図書館の資料は、同じテーマの資料が近くに集まるように、上の表の番号（分類記号）をつけて並べられています。

興味のある内容や分野の分類記号を確認して、書架を探してみてください。

はじめに

図書館の利用

図書館ホームページ

資料の探し方

データベースについて

マイライブラリ
サービス

ガイダンス

図書館には、皆さんがよく目にする一般的な雑誌から、専門的な雑誌、海外の雑誌など、様々な雑誌があります。図書館内でのみ利用することができます。

新しい雑誌（発行日から1年未満の雑誌）

【新しい雑誌の探し方】

- ① 書架で雑誌を探す時は、下の表に従って探したい分野の雑誌があるフロアに行きます。
※〔館内案内図（P.5～8）〕もご覧ください。
- ② 書架に掲示されている分野名を参考にして探してください。雑誌の分野によって置く場所が決められています。
※配架されている順番については〔雑誌の配架記号について（P.19）〕をご覧ください。

【新しい雑誌の配架場所】

	フロア	配架されている資料
文京	B1 (雑誌コーナー)	◇教養教育科目に関する雑誌 ◇ファッション、スポーツ、映画などのエンターテインメント系雑誌
	B2 (エリアC)	◇専門科目に関する雑誌
八王子	2F (雑誌コーナー)	◇教養教育科目に関する雑誌 ◇専門科目に関する雑誌 ◇ファッション、スポーツ、映画などのエンターテインメント系雑誌

バックナンバー（発行日から1年以上経過した雑誌）

【バックナンバーの探し方】

- ① 書架でバックナンバーを探す時は、下の表に従って探したい雑誌があるフロアに行きます。
※八王子図書館の地下書庫へ入るためには「地下書庫利用説明会」を受ける必要があります。
〔ガイダンス（P.25～26）〕参照
- ② 書架の見出しやタイトルを参考にして探してください。
※バックナンバーは分野に限らず、和雑誌はタイトルの50音順、洋雑誌はタイトルのアルファベット順に並んでいます。

【バックナンバーの配架場所】

	フロア	配架されている資料
文京	B2（和雑誌）	教養教育・専門科目に関する雑誌
	B2（洋雑誌）	
八王子	地下書庫（B南書庫和雑誌）	
	地下書庫（MB南書庫洋雑誌）	

新聞

全国紙のほかに、専門紙や海外の新聞があります。

最新刊は、ゲートの外にある新聞コーナーまたはゲートを入った館内の新聞コーナーにあります。当月の新聞は、館内の新聞コーナーに保存されています。過去の新聞（国内紙は3ヶ月、国外紙は6ヶ月保存）を利用したい場合は、サービスカウンターに問い合わせてください。

英語多読図書

英語学習の教材として、親しみやすい英語で書かれた資料です。海外の有名な読み物がレベル別に配架されています。たくさん読むことで、自然に英語を習得することを目的とした「多読学習」の教材です。ほかの図書と同じく請求記号順に並んでいます。

就職資料

面接対策やエントリーシートの書き方、業界研究など就職活動に役立つ資料や、TOEICをはじめとした様々な資格・検定の学習に役立つ参考書・問題集があります。ジャンル別・資格検定別・シリーズ別に分かれています。さらに発行年や資格のレベルの順に並んでいるものもあります。パソコンで利用できる就職活動向けデータベースもあります。

文庫・新書

文庫、新書はコンパクトな体裁の本です。文庫は、小説から学術書まで、様々なテーマの本があります。新書には、調べものの導入に便利な入門書や、専門分野の解説書が多くあります。

文庫と新書に分かれて、シリーズごとの番号順に並んでいます。

ガイドブック

国内外の旅行案内の資料です。留学先の都市を調べる場合にも役立ちます。国内ガイドブックと海外ガイドブックに分け、シリーズごとの番号順に並んでいます。

視聴覚資料

文京図書館ではドキュメンタリーや映画といったジャンルごと、八王子図書館ではDVDやビデオテープといった媒体ごとに分かれて、請求記号順に並んでいます。視聴したい資料を持って、サービスカウンターに申し込んでください。

(2) 資料を検索して探す

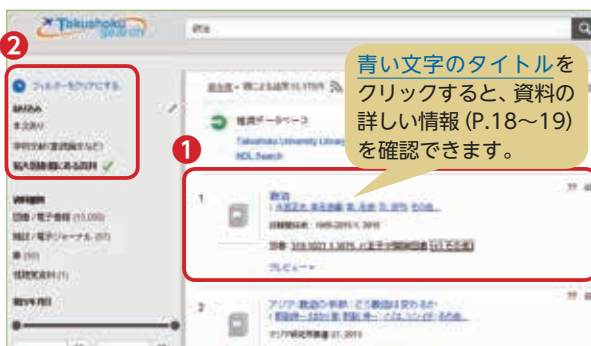
Takushoku Search の使い方 (検索結果一覧)

資料を検索して探す場合は、まずTakushoku Searchを使ってみましょう。レポートのテーマや興味のある情報に関する図書や雑誌を探したり、探している図書や雑誌が図書館のどこにあるかを確認することができます。さらに拓殖大学で利用出来る電子ジャーナルや電子ブック、データベースまで検索対象を広げることができます。

Googleのように、まずは思いついたキーワードを入れてみましょう。

- 1 検索結果と件数が画面中央に表示されます。図書や雑誌など、資料の種類や配架されている場所が表示されます。

- 2 拓殖大学で所蔵している資料のみ検索したい場合は、画面左側で「拓大図書館にある資料」にチェックを入れると検索結果を絞り込めます。

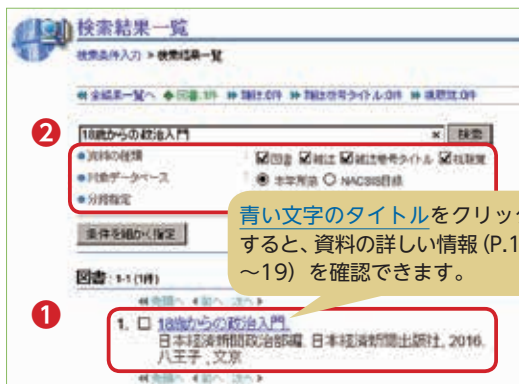


OPACの使い方 (検索結果一覧)

「授業で指定された本が図書館にあるかどうか知りたい」、「図書館にあることは分かっているがどこに並んでいるか確認したい」など、探したい本が具体的に決まっている場合には、ここにキーワードを入れてみましょう。

- 1 図書や雑誌など資料の種類ごとに、検索結果と件数が表示されます。また、文京・八王子のどちらにあるか確認できます。

- 2 検索ボックス下のチェックボックスを使えば、資料の種類や、文京・八王子それぞれの所蔵資料を絞り込んで検索することができます。



資料の詳しい情報（図書館にある資料の場合）

Takushoku SearchまたはOPACを使い、図書館にある資料を検索して検索結果をクリックすると、下図のように詳しい情報を確認できます。

○詳細画面（図書）



① 状況

「○」は図書館にあります。
貸出中の場合は「貸出中」と表示されます。

② 所在

資料が配架されている場所です。

文京：文京図書館

八王子：八王子図書館

例)

文京B2図書（エリアA）

⇒文京図書館B2フロアのエリアAにある資料

八王子1F開架図書

⇒八王子図書館1F開架書架にある資料

所在を見て、資料がどこにあるか目星をつけます。各フロアにある館内案内図を参考に、書架に行ってください。

③ 請求記号：詳しくは下の請求記号の見方を参照してください。

★①～③をメモして書架へ行ってみてください。

【請求記号（背ラベル）の見方】

図書は書架に、背ラベルに表示されている請求記号^(※1)順に並んでいます。
赤ラベルは和書（日本語・中国語・韓国語で書かれた資料）、青ラベルは洋書（それ以外の言語で書かれた資料）です。
分類記号がアルファベット1文字^(※3)となっている資料があります。

和書		洋書	ラベルの貼付位置(背表紙)
519	①分類記号 ^(※2)	673.9	書架には背ラベルの ①→③→②の順で 並んでいます
2001	②シリーズ番号	1	
3030	③通し番号	3120	

(※1) 請求記号とは、資料が配架されている場所を表す記号です。

(※2) 分類記号は、日本十進分類法に基づき付与されています。[日本十進分類法 (P.14)] を参考にしてください。

(※3) 分類記号が1文字の資料があります。

B：文庫・新書、A：就職資料、G：ガイドブック

検索結果詳細:雑誌
検索条件入力 > 検索結果一覧 > 検索結果詳細

1/21
2/21

新渡戸稲造の世界:新渡戸ワールドを身近に
ニトベ イナソウ ノ セカイ: ニトベ ワールド ヲミジカニ
新渡戸基金 [編]
店名: 新渡戸基金, 2007-9-

ブックマーク
新着を通知

1
雑誌の所蔵:

所在	所蔵年	所蔵巻号	受入継続	資料種	コメント
1 八王子雑誌	2007-2016	16-25	継続中	雑誌	
2 文京雑誌	2007-2016	16-25	継続中	雑誌	

2
雑誌の巻号:
バックナンバーを見る

3
□ 25号 2016/9/1 【最新号】

所在	請求記号・配架記号	資料ID	製本状態	貸出区分	状況	予約	コメント
1 八王子2F雑誌	和B5-3	85185464		貸出不可	○	予約	0
2 文京B1雑誌	D4-4	80152776		貸出不可	○	予約	0

バックナンバーを見る

全て選択
選択解除
番号ブックマーク

1 所在、所蔵巻号など雑誌の基本的な情報がのっています。

2 “バックナンバーを見る”をクリックするとバックナンバーの詳細が表示されます。

3 [最新号]の詳細が表示されます。

★所在と配架記号をメモして書架へ行ってみてください。

(例) 和B5-3

※バックナンバーの探し方については「バックナンバーの探し方 (P.15)」をご覧ください。

— 19 —

(3) 資料が見つからないとき

レファレンスカウンター（調べもの相談コーナー）

資料が見つからない、調べ方がわからないときは、レファレンスカウンター（調べもの相談コーナー）を活用しましょう。

気軽に相談してください。

資 料 取 寄

利用したい資料が図書館にない場合は、所蔵している他の機関に依頼して資料を借り受けたり、コピーを取り寄せたりすることができます。

- 資料を取り寄せる（現物貸借）
- 資料の一部のコピーを取り寄せる（文献複写）
- 他機関に見に行く（訪問利用）

※必要な費用は自己負担となります。詳しくはサービスカウンターに問い合わせてください。

購 入 申 請

図書館にない資料は、購入を申し込むことができます。

「図書・資料購入申請書」に記入の上、図書館サービスカウンターに提出してください。

※原則として、本学のカリキュラムに沿った資料のみの購入となります。



5

データベースについて

利用できるデータベースの一覧

辞書・事典や新聞記事などをパソコンで検索し、読むことができるデータベースがあります。

図書館ホームページのTOP画面中央にある「データベースを使う」から、それぞれのデータベースにログインしてください。

The screenshot shows the library homepage. A red box highlights the 'データベースを使う' (Use Database) section in the center. A callout box points to the list of databases available for use.

データベースを使う

- 辞書・事典・総合データベースを調べる
- 新聞記事を探す・読む
- 様々な雑誌記事、論文を探す・読む
- 電子ブックを読む
- 巻の要約や目次を調べる
- 企業・経済情報を調べる
- 論文・学術情報を調べる
- 法律・判例を調べる
- 理工学情報を調べる

辞書・事典・総合データベースを調べる

- JapanKnowledgeLib(百科事典・各種辞書事典等)
- Britannica Online Japan(Britannica百科事典)
- Britannica Global Reference Center(Britannica百科事典)
- Oxford English Dictionary(Oxford英英辞典)

新聞記事を探す・読む

- 日経テレコン21(日本経済新聞社)
- 産経ITとデジタル(産経新聞社)
- ヨミダス歴史館(読売新聞社)
- 毎朝(毎日新聞社)
- The Sankei Archives(産経新聞社)
- ELNBT(地方・業界新聞社)
- PressReader(海外新聞) ※名称は Library PressDisplay
- 館内所蔵新聞一覧

データベース利用に関する注意事項

- ・利用対象者は、拓殖大学所属の教職員および学生に限定されています。
- ・利用後は必ずログアウトをお願いします。
- ・同時に利用できる人数に制限がある場合があります。

例えばこんなデータベースがあります。

JapanKnowledge Lib



日経BP 記事検索サービス



はじめに

図書館の利用

図書館ホームページ

資料の探し方

データベースについて

マイライブラリサービス

ガイダンス

6

My Library(マイライブラリ)サービス

図書館ホームページから、自分専用のページ「My Library」を利用することができます。「My Library」では、自分が借りている資料の確認や、貸出中の資料の予約、他キャンパスの図書館資料の取り寄せなどを行うことができます。パソコン・スマートフォンから利用してください。

ロ グ イ ン

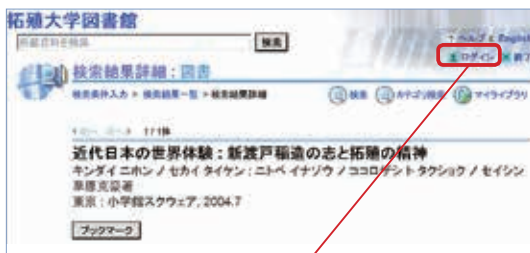
My Libraryは、図書館ホームページと「検索結果詳細画面」からログインできます。ログインをするには ID とパスワードが必要です。

- 学生……入学時に総合情報センターから配布された ID・パスワード
- 教職員…個人番号とパスワード
(不明の方はサービスカウンターまで問い合わせてください)

〈図書館ホームページからログイン〉



〈検索結果詳細画面からログイン〉



ログイン

入力

利用IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用ID:

パスワード:

・「お気に入り」に登録したログイン画面からはログインできません。
・終了する時は、必ずログアウトボタンにより終了して下さい。
・借期限: 借入番号(4桁)とパスワード(不明な方はカウンターまでお問い合わせ下さい。)
・返却期限: 借入番号(4桁)とパスワード(不明な方はカウンターまでお問い合わせ下さい。)

My Libraryでできること

・お知らせ・

予約資料の到着や借りている資料の返却期限などをお知らせします。

・リンク・

My Libraryを経由すると、学外からでも以下のデータベース・電子ジャーナル・電子ブックが利用できます。

- ・JapanKnowledge Lib (百科事典・各種辞書事典等)
- ・Britannica ONLINE JAPAN (Britannica 百科事典)
- ・日経BP記事検索サービス (日経BP社発行雑誌)
- ・EBSCOhost (海外総合雑誌・図書)

・入待ちの資料・

予約している資料の予約待ち状況を確認できます。

・借用中の資料・

借りている資料とその返却期限を確認できます。

・マイフォルダ・

図書館所蔵資料で自分の気になる資料のリストをマイフォルダに登録できます。レポート作成の参考資料記録にも役立ちます。

・操作メニュー (依頼)・

サービスカウンターで手続きをすると、My Libraryから他機関所蔵資料の借り受け・資料のコピーの取り寄せなど、資料取寄サービスを申し込むことができます。

ロ グ ア ウ ト

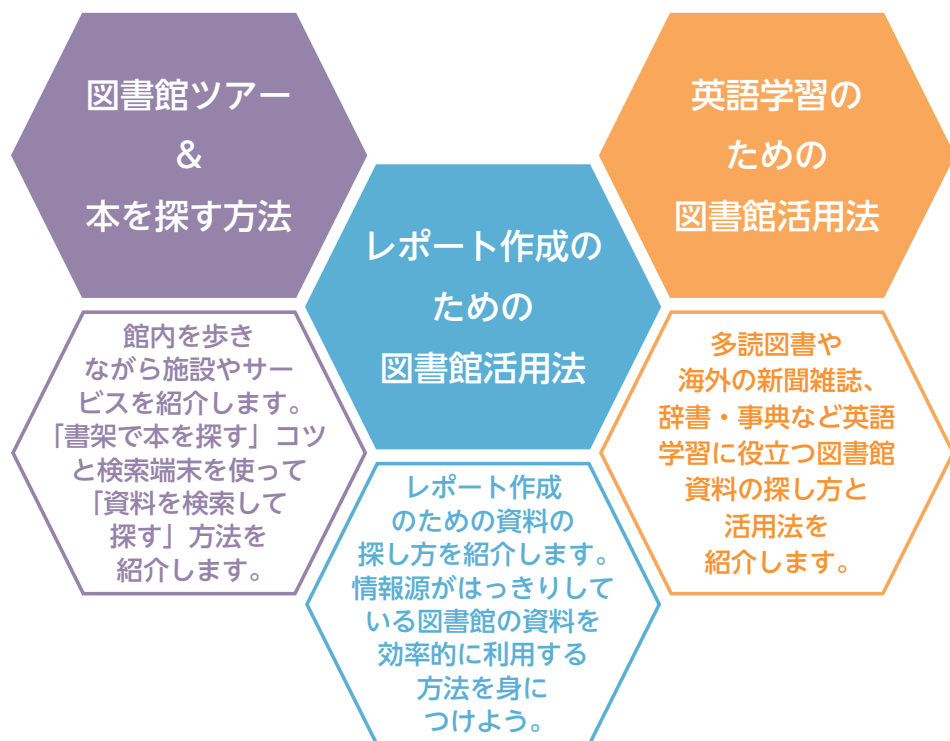
My Libraryは自分専用のページです。ログアウトをしないと他の人に個人情報を見られてしまいます。使い終わったら必ずログアウトしてください。

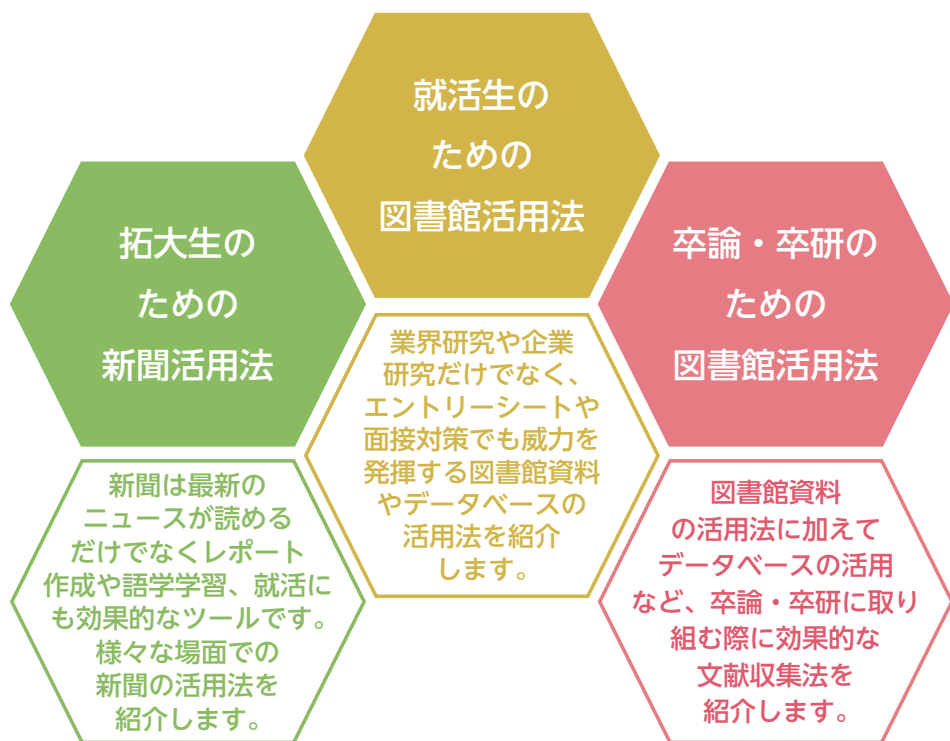


7

ガイダンス

図書館の効率的な使い方や、資料の探し方、各種データベースの利用法などを学習できる様々なガイダンスを開催しています。授業期間中は毎月全てのガイダンスを開催しますので、友達を誘ってぜひご参加ください。各ガイダンスの開催予定は館内掲示および図書館ホームページで確認することができます。定期的にチェックしてみてください。





上にあるテーマだけでなく、みなさんの希望に沿ったガイダンスをいつでも行います。気軽にご相談ください。

また、八王子図書館では地下書庫に入れるようになる「地下書庫利用説明会」を随時実施しています。八王子図書館 1F サービスカウンターにお申し込みください。

これだけは守ろう！ 図書館利用の基本ルール

◎図書館は私語禁止です

小さな声でも周囲は迷惑しています。私語や雑談は禁止です。

- 文京図書館B1フロア、八王子図書館1階フロアでは、学習に関する会話についてのみ認められています。
- 文京図書館B2フロア、八王子図書館2階静粛エリアでは、私語や雑談は禁止です。
- 携帯電話はマナーモードにして、通話する場合は館外でお願いします。

◎無断持ち出しは禁止です

図書館の資料は、共同で利用する大切な財産です。無断で資料を持ち出す事は、万引き行為と同等であり処罰の対象となります。ページの切り取り、資料への書き込みも厳禁です。

◎返却期限を守ってください

借りた資料は返却期限内に必ず返却してください。遅れると一週間の貸出停止となりますのでご注意ください。

◎貴重品は持ち歩きましょう

図書館内では、貴重品は必ず携帯しましょう。

財布や時計、携帯電話や電子辞書はもちろんのこと、なくなったら困るものはすべて貴重品です。

また使用しないものはカバンにしまい、自身で管理してください。荷物の管理は自己責任です。

◎コピーする時は要注意！

館内で図書や雑誌をコピーする場合、「著作権（著作物および著作権者を守る権利）」に注意して行いましょう。詳しくはサービスカウンターに問い合わせてください。

【著作権法第31条（図書館における複製）】 —— 抜粋

- ① 営利を目的としない
- ② 調査研究用であること
- ③ 所蔵資料であること
- ④ 館内でのコピー機利用に限ること
- ⑤ 雑誌等は発行後相当期間が過ぎていること
- ⑥ 一人につき1部とすること

拓殖大学図書館利用細則（抜粋）

（利用資格）

第3条 図書館を利用できる者は、次の各号のとおりとする。

- （1）拓殖大学（以下「本学」という。）が在籍を認めた学生（以下「学生」という。）
- （2）本学の教職員（以下、略）

（利用証）

第4条 本学の教職員証又は学生証の交付を受けた者は、当該教職員証又は学生証をもって図書館利用証（以下、「利用証」という。）とする。

（略）

- 4 利用者は、利用証を常に携帯し、係員の請求があった場合は、これを提示しなければならない。
- 5 利用証を他人に転貸又は譲渡してはならない。
- 6 利用者の資格を失った場合又は利用者の資格に異動が生じた場合は、速やかに申し出るものとする。

（休館日）

第5条 図書館の休館日は、次の各号のとおりとする。

- （1）日曜日
- （3）本学の創立記念日（11月3日）
- （2）国民の祝日に関する法律に規定する休日
- （4）夏季、冬季休業日の一定期間

（開館時間）

第6条 図書館の開館時間は、原則として次の各号のとおりとする。

- （1）図書館（文京キャンパス）
平日：9時00分～22時00分 土曜日：9時00分～19時00分
- （2）八王子図書館（八王子国際キャンパス）
平日：9時00分～20時00分 土曜日：9時00分～17時00分

（閲覧）

第7条 利用者は、次の各号のとおり、資料を閲覧することができる。

- （1）開架資料は、自由に閲覧することができる。
- （2）書庫内の資料を閲覧する場合は、所定の手続きを経なければならない。
- （3）本学が指定する貴重資料・準貴重資料の閲覧については、別に定める。

（貸出）

第8条 資料の貸出を受けようとする者は、利用証を提示して、所定の手続きを経なければならない。

- 2 貸出冊数及び貸出期間は、別表2に定める。
- 3 貸出を受けた者は、当該資料について保管責任を負うものとし、他人に転貸してはならない。
- 4 前各項の規定にかかわらず、館長が認めた場合は、貸出冊数及び貸出期間を変更することができる。

（返却）

第9条 資料の貸出を受けた者は、所定の期日までに返却しなければならない。

- 2 利用資格を失った者又は海外留学等により長期不在となる場合は、直ちに全てを返却し

なければならない。

- 3 卒業又は修了予定者については、図書館が指定する期日までに返却しなければならない。
- 4 館長が必要と認めた場合は、貸出期間中にかかわらず返却を求めることができる。
- 5 館長は、所定の期日までに返却しなかった者に対して、貸出を停止するものとする。
- 6 期日までに返却しない者に対しては、書面及びその他の手段により督促を行うものとする。

(更新)

第10条 資料の貸出期間が終了した後も、引き続き貸出を希望する場合は、貸出期間内に貸出を更新することができる。

- 2 原則として、当該資料に対し予約がある場合は、更新することができない。

(予約)

第11条 貸出を希望する資料が貸出中の場合は、所定の手続きを経て、予約することができる。

(長期貸出)

第12条 第8条第4項の規定に基づき、本学学則第19条に掲げる休業日のうち、春季及び夏季休業日における貸出（以下「長期貸出」という。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) 長期貸出を受けることができる者は、学生に限るものとする。
- (2) 原則として、長期貸出の開始日は各休業開始日の4週間前とし、返却日は各休業終了日の2週間後とする。
- (3) 学生は、前号に該当する期間においては、長期貸出のみを受けるものとする。

(特別貸出)

第13条 第8条の規定に基づき、卒業論文作成のために必要とする者に対する貸出（以下「特別貸出」という。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) 特別貸出を受けることができる者は、本学の学部最終学年に在籍する者に限るものとする。
- (2) 特別貸出の冊数は、第8条第2項に定める冊数以外の15冊以内とする。
- (3) 特別貸出の貸出期間は、貸出日から1ヶ月以内とする。
- (4) 原則として、特別貸出の開始日は8月1日とし、返却日は2月1日とする。
- (5) 所定の期日までに資料を返却しなかった者は、以降の特別貸出を受けることができないものとする。
- (6) 特別貸出開始日時時点で利用の制限を受けている者は、特別貸出を受けることができないものとする。

(貸出禁止資料)

第14条 次の各号に該当する資料は、貸出を受けることができない。

- (1) 禁帯出図書
- (2) 本学が規定する貴重資料・準貴重資料
- (3) マイクロフィルム類
- (4) 視聴覚関係
- (5) 雑誌・新聞
- (6) その他、館長が指定する資料

(参考調査)

第15条 利用者は、教育、研究及び学習のために参考となる情報の提供及び関係資料等の調査を依頼することができる。

(相互利用)

第16条 利用者は、教育、研究及び学習のために、本学以外の図書館等（以下「他機関」という。）が所蔵する資料の閲覧、複写及び借用等について図書館に依頼することができる。

2 前項の相互利用を受けることができる者は、次の各号のとおりとする。

(1) 学生 (2) 本学の教職員 (3) その他、館長が許可した者

3 相互利用を受ける者は、当該他機関の指示に従わなければならない。

4 相互利用に要する経費は、利用者が負担しなければならない。

5 他機関から本学が所蔵する資料の貸出、複写及びその他の利用について依頼があった場合は、館長が認める範囲でこれに応じることができる。

(複写)

第17条 利用者は所定の手続きを経て、著作権法に定められた範囲内で複写を行うことができる。

2 ただし、次の各号に該当する資料は、複写を行うことができない。

(1) 本学が規定する貴重資料・準貴重資料

(2) 損傷のおそれがある資料

(3) その他、館長が指定した資料

(弁償)

第18条 利用者が故意若しくは過失により資料及び施設等を亡失し、又は損傷したときは、すみやかに館長に届け出なければならない。

2 館長は、前項の者に対して、資料については同一又はこれに代わる資料により、弁償を求めるものとする。

(利用、貸出の制限)

第19条 館長は、次の各号に掲げる事項に該当する者について、利用並びに貸出を制限することができる。

(1) 第4条第4項並びに第8条第3項に違反した者（利用証及び貸出資料の転貸等）及び第9条第5項に該当した者（延滞者）は、視聴覚資料を含め1週間の貸出停止とする。

(2) 所定の手続きを経ずに、図書館の資料を故意かつ不正に館外に持ち出したときは、1ヶ月間の利用を禁止する。

(3) 故意に資料等を毀損及び汚損した場合は、図書館の利用を禁止する。

(4) 他の利用者に著しく迷惑をかける、又は本学の教育、研究、学習上特に支障をきたす行為を行った者については、退館を命じるとともに利用を禁止することができる。

2 前項第1号において、本人が病気、罹災その他やむを得ない事由により延滞した場合は、この限りではない

3 第1項各号に定める利用禁止の範囲は、第2条に規定するもの並びに入館の禁止を含む。

4 貸出停止を除く利用禁止については、原則として書面により本人に通知する。

別表2 貸出冊数及び貸出期間（抜粋）

利用者区分	貸出冊数	貸出期間
学部学生等	10冊以内	2週間以内
大学院生	20冊以内	1ヶ月以内
専任教職員	30冊以内	4ヶ月以内

拓殖大学図書館利用案内 2017

平成 29 年 4 月 1 日発行

拓殖大学図書館（文京キャンパス）

〒 112-8585 東京都文京区小日向 3-4-14

TEL : 03-3947-7229

拓殖大学八王子図書館（八王子国際キャンパス）

〒 193-0985 東京都八王子市館町 815-1

TEL : 042-665-1483

🔍 拓殖大学図書館

検索



Takushoku
University