

図書館利用ガイド2010

～初めて東京大学の図書館を利用する方のために～

東京大学附属図書館・
情報基盤センター



はじめに

この「図書館利用ガイド」は、新しく東京大学に所属された皆さんに、図書館およびインターネット上の学術情報へのアクセスをスムーズかつスマートに行い、快適な学習・教育・研究活動を送っていただくための道案内です。

東京大学附属図書館は、学生、教職員の学習・教育・研究活動を支援することを使命としています。本郷・駒場・柏キャンパスの総合図書館、駒場図書館、柏図書館は、主に「学習図書館機能」の中心的役割を果たし、約40におよぶ各学部・研究所の図書館・室を合わせて「共働する一つのシステム」として皆さんの学習・教育・研究活動を支援します。

大学での学習・教育・研究活動においては、「学術情報」と上手に付き合っていくことが何よりも重要です。

学術情報とは、学術研究のために必要な情報と学術研究の成果として生み出される情報の総体で、地域と世代を越えて伝達され人類の知的遺産として保存されるものです。近年では、図書や学術雑誌など有形の学術情報だけでなく、インターネット上の形のない学術情報も不可欠となってきています。

最も手軽に学術情報に接することのできる場所は、何といても図書館です。東京大学の図書館は全体で880万冊におよぶ国内最大規模の蔵書を有し、まさに「知の宝庫」と言えるものです。この貴重な知的財産を多いに活用されることを期待しています。

皆さんの大学における学習・教育・研究活動が実り多きものになりますよう、この冊子がお役に立てば幸いです。

東京大学附属図書館・情報基盤センター

目 次

はじめに

東京大学附属図書館早わかり

第1部：図書や雑誌へのアクセス～図書館を利用しよう～

1. 東京大学附属図書館のしくみ
 - 1) 東京大学附属図書館とは …………… 2
 - 2) 駒場図書館・総合図書館・柏図書館 …………… 3
 - 3) 各キャンパスの図書館(室) …………… 4
 - 4) 附属図書館のホームページ …………… 8
2. 図書館を使おう
 - 1) 図書館利用証 …………… 9
 - 2) 図書館のマナー …………… 10
3. 資料を探そう
 - 1) 書架で資料を探す …………… 11
 - 2) 東京大学 OPAC で探す …………… 11
 - 3) 他の大学の資料を探す …………… 18
 - 4) 論文を探す …………… 19
4. 資料を使おう
 - 1) 資料を借りる、返却する …………… 20
 - 2) 資料を複写する …………… 23
 - 3) 学外の図書館等を利用する …………… 26
5. もっと便利に
 - 1) Web リクエストサービス …………… 27
 - 2) MyLibrary …………… 31
6. 困ったときは：参考調査
 - 1) 図書館カウンター …………… 33
 - 2) 参考図書 …………… 34
 - 3) ASK サービス …………… 34

第2部：インターネットリソースへのアクセス

～「ネットでアカデミック」しよう～

1. コンピュータを使おう
 - 1) 学内にあるパソコンを使うには …………… 36
 - 2) 持ち込みパソコンを使うには …………… 37

2. ネットマナー	
1) 著作権に関する事	38
2) 情報倫理に関する事	39
3) 電子ジャーナル等の利用に関する事	39
4) セキュリティに関する事	40
3. インターネットで情報収集	
1) まず GACoS(ガコス)にアクセス!	41
2) 図書や雑誌の所蔵を調べる	42
3) 電子ジャーナル、電子ブックを利用する	42
4) 論文を探す	44
5) Web サイトを探す	47
6) 学外からデータベースや電子ジャーナルを利用する	48
4. ユーザーサポート	
1) 情報探索ガイダンス	49
2) 「ネットでアカデミック」	49
3) リーフレット「文献探しのヒント」	50

【付録】

1. 東京大学学術機関リポジトリ(UT Repository)	52
2. 検索 Tips データベースを使いこなすための検索ヒント集	53

注：使用されている画面例は実際の画面と異なる場合があります。

～東京大学附属図書館早わかり～

0 資料を探す前に：知っているとお感わない

第1部1.東京大学附属図書館のしくみ p.2 第2部1.コンピュータを使おう p.36

1 図書・雑誌を探す



パソコンで検索



図書館の書架を
直接探す p.11



図書館員に相談する
(参考調査) p.33



この図書・雑誌を読みたい p.11

東京大学OPAC p.11

NACSIS Webcat p.18

どんな雑誌論文があるか知りたい p.44

UT Article Search p.44

サイニイ
CiNii p.46

Web of Science p.47

インターネットですぐに読みたい



3

インターネットで電子版の
雑誌論文・図書を読む

2 東京大学の図書館で図書・雑誌を利用する

キャンパス内の図書館を利用する

閲覧する p.20

複写する p.23

借りる p.20

返却する p.21

借りている期間を延長する p.21

貸出中の図書を予約する p.22

東京大学の図書館にない図書の購入希望を出す p.30

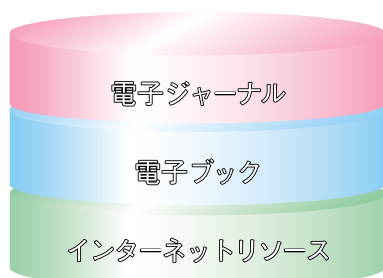
他キャンパスの資料を利用する

他のキャンパスへ直接行く p. 20 資料の複写を取り寄せる p.24

図書を取り寄せる(借りる) ※院生・教職員対象 p.20

他のキャンパスで借りた図書を、駒場図書館・総合図書館・柏図書館や所属部局の
図書館(室)で返却する p.21

3 インターネットで電子版の雑誌論文・図書を読む



情報収集は「GACoS」^{ガコス} から p. 41

UT Article Search p.44

E-JOURNAL PORTAL p.43

東京大学で利用できる電子ジャーナル p.43

電子ブック p.43

東京大学学術機関リポジトリ p.52

4 各種Webサービスを利用する

Webリクエストサービス p.27

図書館へ出向かずに、図書の予約・貸出
延長や資料の取り寄せ依頼などが可能

MyLibrary p.31

各種サービスやWeb上の情報を整理で
きる「あなた専用」のポータルサイト

^{アスク}
ASKサービス p.34

質問をWebで送れば、内容に最も適し
た図書館(室)からメールで回答

e-DDSサービス p.24

文献のコピーをWeb上で取り寄せ閲覧

5 東京大学以外の図書館を利用する p.26

他大学の図書館等から資料の複写を取り寄せる

他大学の図書館等から図書を取り寄せる(借りる)

他大学の図書館等へ直接行く場合の紹介状を発行してもらう

お申し込みは所属部
局の図書館(室)へ

第1部 図書や雑誌へのアクセス

～図書館を利用しよう～

「レポートのテーマの資料を探したい」

「好きな作家の本があるかどうか知りたい」

「あるトピックに関連した論文を読みたい」

そんな時、図書館に来てみてください。

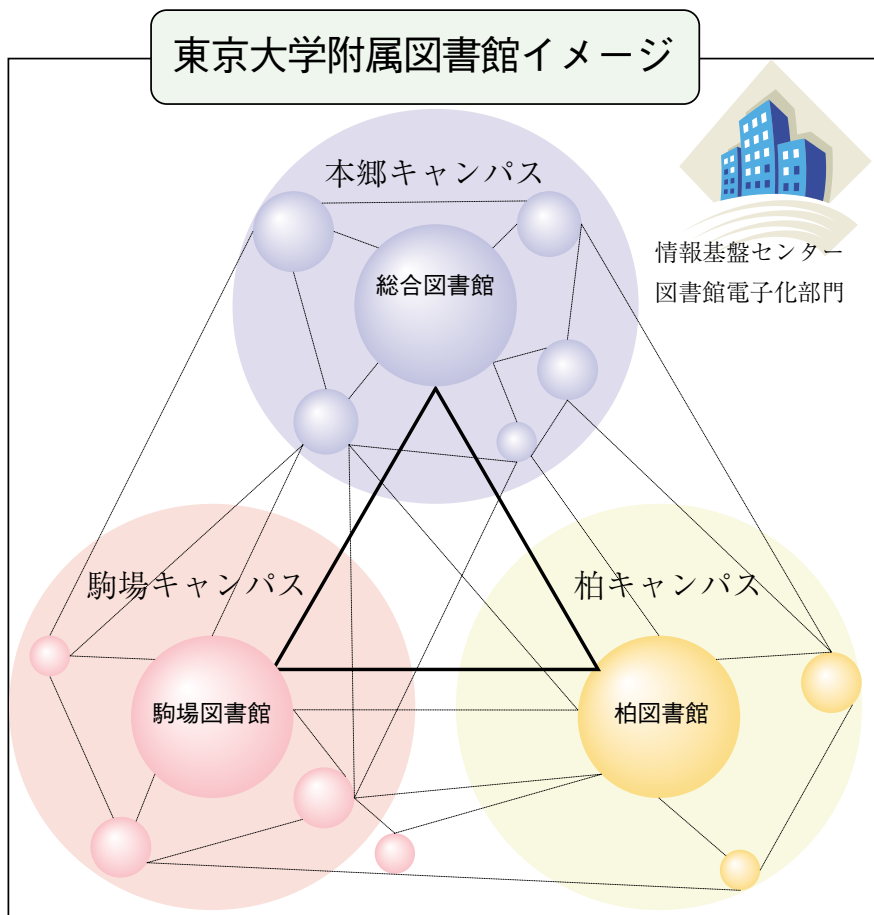
貴重な過去の文献から、最新の学術動向を反映した論文まで、幅広い資料をそろえて、あなたをお待ちしています。

第1部では、東京大学の図書館についての案内をはじめ、自分が必要な資料を手にとって利用するためにはどうしたら良いかについてガイドします。

1. 東京大学附属図書館のしくみ

1) 東京大学附属図書館とは

東京大学には、駒場キャンパスに駒場図書館、本郷キャンパスに総合図書館、柏キャンパスに柏図書館があります。さらに各学部や研究所に約40の部局図書館(室)があります。これらを総称して、「東京大学附属図書館」と呼んでいます。各図書館は3つのキャンパスやその他の地域に点在しており、相互に協力して附属図書館としてさまざまなサービスを提供しています。附属図書館全体として、約880万冊の図書・製本雑誌と、約15万種類の雑誌を所蔵し、年間約10万冊増加しています。



各キャンパスの中心となる図書館である駒場図書館・総合図書館・柏図書館は、本学における学習支援機能の中心としての役割も果たしています。一方、学部・研究所の図書館(室)は、それぞれの特性に応じた学習支援機能と研究支援機能を備えており、部局図書館(室)と呼ばれています。また、本学の情報基盤センターにある図書館電子化部門も、附属図書館と一体となってサービス活動を行っています。

2) 駒場図書館・総合図書館・柏図書館

●駒場図書館

<http://lib.c.u-tokyo.ac.jp/>

駒場図書館は、駒場キャンパスの拠点図書館として平成14年に開館、教養学部学生をはじめ総合文化研究科の大学院生・教職員を中心にサービスする図書館です。情報基盤センターのパソコンを始め、ビデオや海外TV放送(CNN/BBC)など設備も充実して、幅広い分野の学習用図書と自習環境を用意しています。

駒場図書館外観



●総合図書館

<http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/sogoto/>

総合図書館は、本郷キャンパスの学生・大学院生・教職員を中心にサービスする図書館です。現在の建物は、関東大震災の後、米国のJ.D.ロックフェラーJr.氏からの援助を受け、昭和3年に再建されたものです。開学以来の長い歳月の間、南葵文庫、霞亭文庫、鷗外文庫等多くの貴重書類や、国際機関資料等を所蔵、現在に至っています。その外観や内装にも本学の歴史が感じられます。

総合図書館外観



●柏図書館

<http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/kashiwa/>

柏図書館は、柏キャンパスの大学院生・教職員を主なサービス対象とし、平成16年度に開館しました。柏キャンパスにおける交流施設としての役割を持つとともに、地域への積極的な貢献も目指しています。

また、約100万冊相当が収容可能な自動化書庫を併設、本学における自然科学系学術雑誌のバックナンバーセンターとしての役割を果たしています。

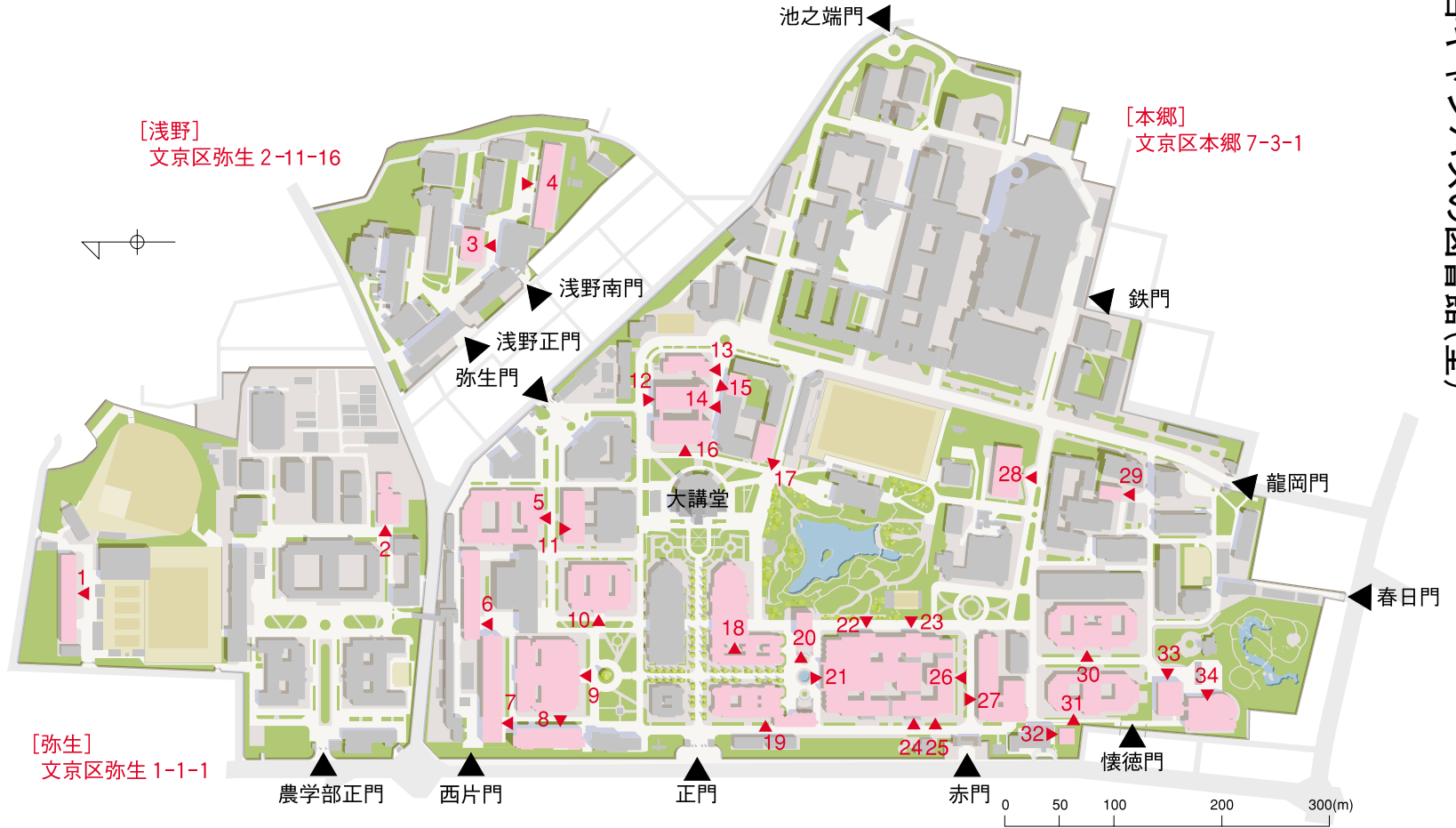
柏図書館外観



本郷キャンパス

本郷キャンパス図書館(室)配置図 LOCATION of LIBRARIES in HONGO CAMPUS
TEL. 03-5841-XXXX(内線番号下4桁)ダイヤルイン

3) 各キャンパスの図書館(室)



		(Building No. Floor)	(Ext.)			(Building No. Floor)	(Ext.)		
あ	アイソトープ総合センター図書室	3	(22883)	Radioisotope Center Library		情報学環・学際情報学府図書室	22-5	(25905)	Interfaculty Initiative in Information
	医学図書館	28	(23667)	Medical Library		社会情報研究資料センター	22-1	(25906)	Multi-media and Socio-information Studies Archive
か	教育学研究科・教育学部図書室	26-4	(23912)	Grad. Sch./Fac. of Education Library		史料編纂所図書室	24-3	(25962)	Historiographical Institute Lib.
	教育学部図書室(医学部1号館隣)	30-B1	(28435)	Education Lib. (Med. Bldg.1 Stack)		人文社会学系研究科・文学部			Grad. Sch. of Humanities and Sociology/Fac. of Letters
	経済学図書館(赤門総合研究棟)	27-3	(25562)	Library of Economics		2号館図書室	18-4	(23720)	Building No.2 Library
	資料室(学術交流棟)	32-3	(20677)	Resources and Historical Collections Office		3号館図書室	20-B1	(23718)	Building No.3 Library
	工学・情報理工学図書館			Libraries for Engineering and Information Science & Technology		総合研究博物館図書室	34-2	(22808)	University Museum Library
	工1号館A(社会基盤学)	9-2	(26087)	Engineering Building 1 Library A		総合図書館	21	(22652)	General Library
	工1号館B(建築学)	9-3	(26207)	Engineering Building 1 Library B		た 東洋文化研究所図書室	33-2	(25893)	Institute for Advanced Studies on Asia Library
	工2号館(機械系,精密機械工学,システム創成学,電気系,原子力国際,バイオエンジニアリング,原子力,総合研究機構)	11-5	(26315,26731)	Engineering Building 2 Library		な 農学生命科学図書館	2	(25427)	University Library for Agricultural and Life Sciences
	*工3号館(システム創成学,技術経営戦略学)		(26519)	Engineering Building 3 Library		は 法学政治学研究科			Grad. Sch. for Law and Politics
	工4号館A(システム創成学)	5-3	(27087)	Engineering Building 4 Library A		*法学部研究室図書室	19-3	(23137)	Faculty of Law Library
	工4号館B(マテリアル工学)	5-3	(27171)	Engineering Building 4 Library B		外国法令判例資料室	19-1	(23172,23137)	Foreign Law Materials Reading Room
	工5号館(化学・生命系)	7-3	(27403)	Engineering Building 5 Library		近代日本法政史料センター (明治新聞雑誌文庫)	25-B1	(23171)	Center for Modern Japanese Legal and Political Documents (Meiji Shinbun Zasshi Bunko)
	工6号館(物理学,数理情報学,システム情報学,創造情報学)	10-1	(26945,26946)	Engineering Building 6 Library		や 薬学図書館	29	(24705)	Pharmaceutical Sciences Library
	工7号館(航空宇宙工学)	6-3	(26613)	Engineering Building 7 Library		ら 理学系研究科・理学部図書室			Libraries of the School of Science
	工14号館(都市工学)	8-7	(26257)	Engineering Building 14 Library		中央事務図書室	13-1	(24029)	Central Office Library
	理7号館(コンピュータ科学)	15-3	(24277)	Science Building 7 Library		物理学図書室	14-3	(24151)	Physics Library
	こ	地震研究所図書室	1-3	(25669)		Earthquake Research Institute Lib.	天文学図書室	16-11	(24253)
社会科学研究所図書室		23-3	(24944)	Institute of Social Science Library	地球惑星科学専攻図書室	12-5	(24312,24505)	Earth and Planetary Science Library	
					化学図書室	17-4	(24325)	Library of Chemistry	
					生物化学図書室	4-4	(24405)	Biophysics and Biochemistry Library	
					生物学科図書室	31-2	(24453,24495)	Biological Sciences Library	

*印の図書室は、改修工事のため閉室中。サービス再開時期については直接お問合わせください。

駒場Ⅰキャンパス

駒場Ⅰキャンパス図書館(室)配置図 LOCATION of LIBRARIES in KOMABA CAMPUS I
TEL. 03-5454-XXXX(内線番号下4桁)ダイヤルイン 目黒区駒場3-8-1



	(Building No. Floor)	(Ext.)	
駒場図書館	3	(46101)	Komaba Library
自然科学図書室	1-2	(46107)	Science Library
アメリカ太平洋地域研究センター図書室	2-1, 2	(46161)	Library of Center for Pacific and American Studies
数理科学研究科図書室	4-1	(47006) *	Graduate School of Mathematical Science Library

*外線 03-5465-7006

駒場Ⅱキャンパス

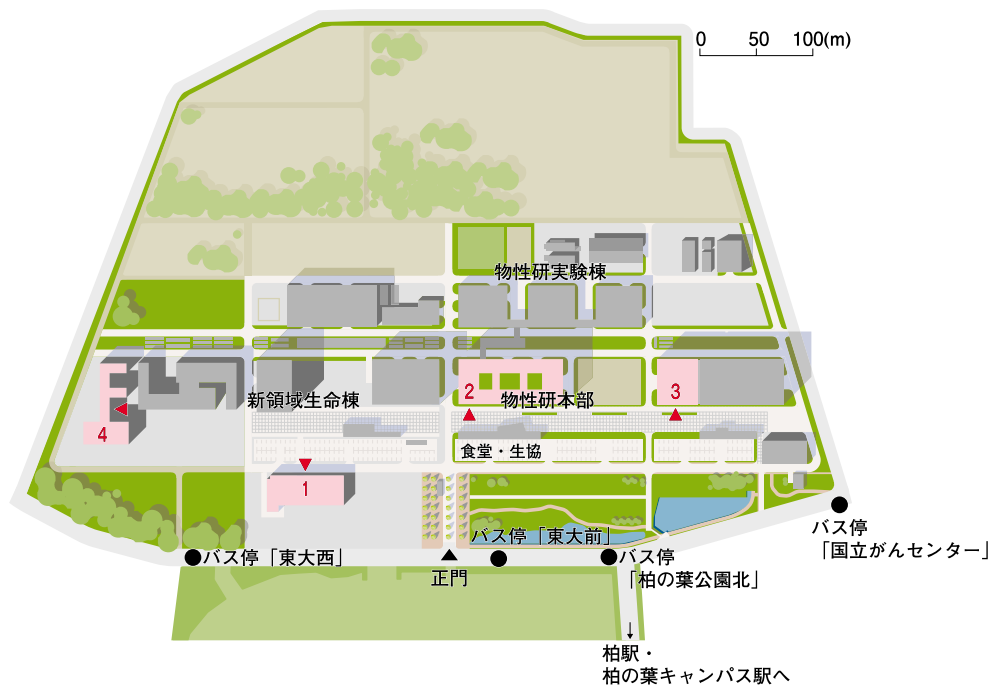
駒場Ⅱキャンパス図書館(室)配置図 LOCATION of LIBRARIES in KOMABA CAMPUS II
TEL. 03-5452-XXXX(内線番号下4桁)ダイヤルイン 目黒区駒場4-6-1



	(Building No. Floor)	(Ext.)	
先端科学技術研究センター図書室	1-2	(55387)	Research Center for Advanced Science and Technology Library
生産技術研究所図書室	2	(56021)	Institute of Industrial Science Library

柏キャンパス

柏キャンパス図書館(室)配置図 LOCATION of LIBRARIES in KASHIWA CAMPUS
TEL. 04-7136-XXXX(内線番号下4桁)ダイヤルイン 千葉県柏市柏の葉5-1-5



1. 東京大学附属図書館のしくみ

	(Building No.) (Floor)	(Ext.)	
柏図書館	1-2	(64220)	Kashiwa Library
物性研究所図書室	2-6	(63210)	Institute for Solid State Physics Library
宇宙線研究所図書室	3-6	(63170)	Institute for Cosmic Ray Research Library
大気海洋研究所図書室	4-2	(66035)	Atmosphere and Ocean Research Institute Library

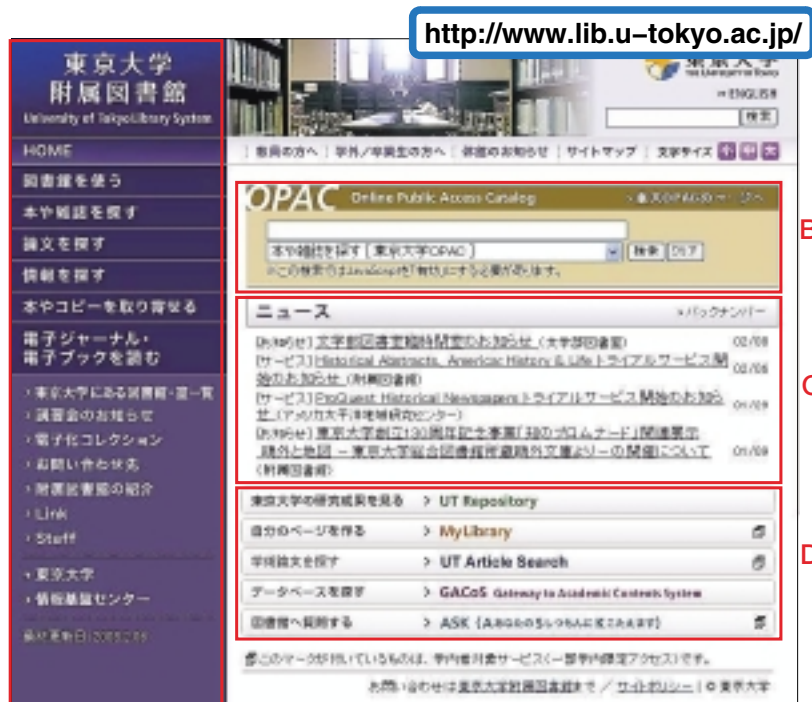
白金キャンパス

医科学研究所図書室 港区白金台4-6-1 (03-5449-5226)
Institute of Medical Science Library

4) 附属図書館のホームページ

東京大学附属図書館のホームページは、図書館へのアクセス窓口です。各図書館(室)の利用案内やお知らせのほか、さまざまなサービスや学術情報へリンクしています。図書館を使うときだけでなく、学習・研究に活用しましょう。

→ **MyLibrary 機能を使うと、よく使う図書館(室)のお知らせやホームページが便利に見られます。** → 参照 p.31 MyLibrary

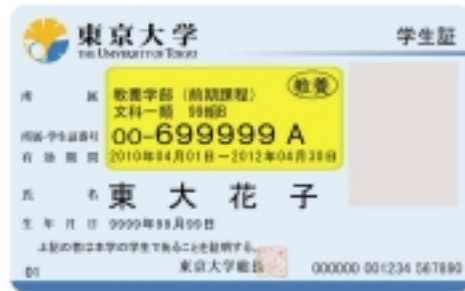


- A. **メニュー**：利用目的別のメニューです。各図書館(室)の利用案内、電子ジャーナル、学術データベース、文献の取り寄せなどの各種図書館サービスにリンクしています。
- B. **蔵書検索**：本学の図書館で所蔵している資料の簡易検索ができます。本学にある図書、雑誌や電子ジャーナル、研究成果などを探すことができます。
→ 参照 p.11 東京大学 OPAC で探す
- C. **図書館(室)ニュース**：新しいサービスのお知らせや、図書館のイベント情報などが載っています。図書館(室)を利用する前や、時間があるときにはぜひチェックを。
- D. **おすすめのサービス**：東京大学附属図書館が用意した、特におすすめの Web 上で利用できるサービスです。

1) 図書館利用証

① 図書館利用証とは？

駒場図書館、総合図書館、柏図書館、その他多くの部局図書館(室)では、**学生証**(または**職員証**)を使って、入館や貸出を行います。



注意！ 学生証 (または職員証) の貸し借りは禁止されています。

② 利用者登録について

図書館(室)を利用するための手続き (**利用者登録**) や、更新手続きが必要です。

利用者登録や登録情報の更新手続きは、所属の学部・研究科等の図書館(室)で行います。駒場図書館・総合図書館・柏図書館のカウンターでも対応しています。

手続きの際には、必ず**学生証** (または**職員証**) をお持ちください。

学部前期課程(教養生)の方

図書館で利用者登録をする必要はありません。ただし、学生証を再発行した場合や、氏名・連絡先 (住所・電話番号・メールアドレス等) に変更があった場合は、必ず図書館のカウンターにも届け出てください。

学部後期課程(学部生)、大学院生、研究生の方

図書館で利用者登録をする必要はありません。ただし、図書館をしようためには、**UT-mate** に連絡先を登録する必要があります。連絡先に変更があった場合は、**UT-mate** を使って自分で登録情報を変更してください。(自分で変更できない場合は、所属の教務担当窓口で手続きをしてください。)

ただし、「氏名」が変わった場合は、図書館のカウンターにも届け出てください。所属の学部・研究科で **UT-mate** を使用していない場合は、図書館で利用者登録をしてください。

【さらに詳しく】 UT-mate とは？

本学の学務システムです。登録方法は所属の学部・研究科によって異なります。詳しくは所属の教務担当窓口でお問い合わせください。

<https://ut-gakumu.adm.u-tokyo.ac.jp/websys/campus>

教職員の方

職員証はそのままでは図書館利用証として使用できません。図書館で利用者登録をしてください。また、所属や連絡先に変更があった場合は、必ず図書館のカウンターにも届け出てください。

その他の本学所属の方

図書館で利用者登録をしてください。図書館利用証を発行します。

2) 図書館のマナー

お互いに気持ちよく使うために、マナーを守りましょう。

①基本的エチケット

- ✓ 図書館は、決められた場所以外は**飲食・喫煙禁止**です。
- ✓ 図書館は静かに利用する場所です。**携帯電話での通話は禁止、私語は慎みましょう。**
- ✓ パソコン・電卓は、決められた場所以外では使わないでください。
- ✓ 座席には限りがあります。席取りや必要以上のスペース確保は遠慮してください。
- ✓ 席を離れる場合は、特に貴重品の管理に気をつけてください。



②資料の利用について

- ✓ 資料は共有のものです。大切に扱きましょう。
- ✓ 資料への書き込み、切り抜きは厳禁です。
- ✓ 利用の終わった資料は元の場所にきちんと戻してください。

③非常時について

- ✓ 地震、火災、その他非常時においては、職員の指示に従ってください。

1) 書架で資料を探す

図書館の資料はある一定の分類体系にしたがって配架されていますので、まず自分の探している（興味のある）分野がその図書館ではどこに分類されているかを調べてから、その分類番号の書架にあたって資料を探してみてください。

例えば、駒場図書館・総合図書館・柏図書館では、以下の分類法を採用しています。

和書：**NDC** (Nippon Decimal Classification) 日本十進分類法
洋書：**DDC** (Dewey Decimal Classification) デューイ十進分類法

<和書> NDC

000	総記
100	哲学
200	歴史
300	社会科学
400	自然科学
500	技術
600	産業
700	芸術
800	言語
900	文学

<洋書> DDC

000	総記
100	哲学・心理学
200	宗教
300	社会科学
400	言語
500	自然科学・数学
600	技術(応用科学)
700	芸術
800	文学・修辞学
900	地理・歴史

2) 東京大学 OPAC で探す

一口に「東京大学」と言っても、学内には約40の図書館(室)があります。膨大な資料の中から学習・研究に必要な図書や雑誌を探すときは、**東京大学**
オーバック
OPAC : Online Public Access Catalog=オンライン蔵書目録データベースが一番身近で重要なデータベースです。

東京大学 OPAC <https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>
携帯版 <http://libsv.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/iecats/>

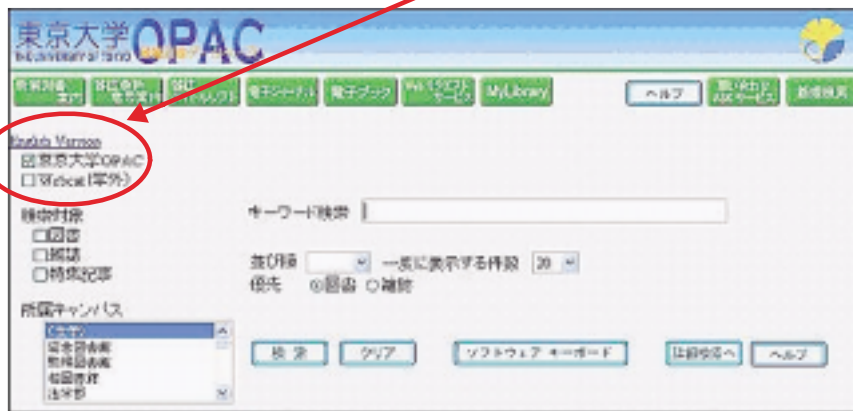
東京大学 OPAC では、雑誌と1986年以降に受け入れたほとんどの図書を、書名や著者名から検索できます。それ以前の図書もデータベース化が進められています。

データベース化されていない図書は、**全学総合カード目録**（総合図書館1階参考室）で探せます。1986年までに東京大学で受け入れた図書の蔵書目録です。

① 検索時のポイント

まず「東京大学 OPAC」を選びましょう

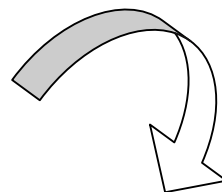
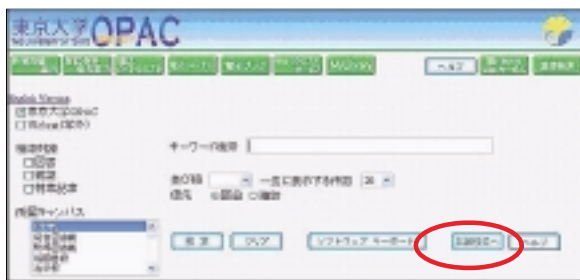
画面を開いたとき、はじめは「東京大学 OPAC」のみにチェックされています。



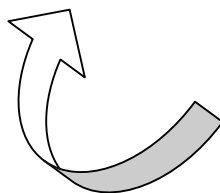
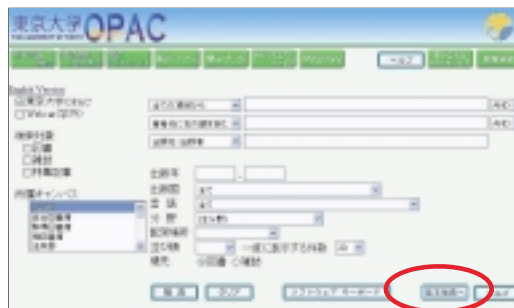
「基本検索」と「詳細検索」があります

ボタン「詳細検索へ」「基本検索へ」をクリックして切り替えます。

<基本検索>



<詳細検索>

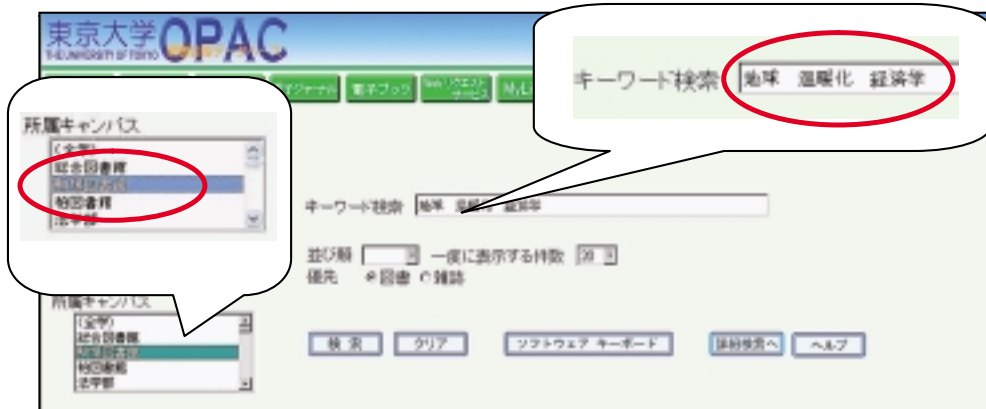


②検索例

基本検索：書名で検索する

例題 W. D. ノードハウス著『地球温暖化の経済学』という本が、駒場図書館にあるか調べたい

- 「キーワード検索」に「地球△温暖化△経済学」と入力する（△はスペースを示す）。または、「地球温暖化の経済学」と書名全体を入力する。
あわせて「所属キャンパス」から「駒場図書館」を選択する。



基本検索画面では、「キーワード検索」にキーワードを入力します。キーワードとは、書名、著者名、出版社など、資料に関する情報です。出版年や資料の請求記号のような英数字を入力して検索することもできます。図書の目次や内容情報（要旨、帯、カバーからの情報）も検索対象です。

キーワードの入力にはいくつか方法がありますが、2語以上で検索する場合は、間にスペースを入れます。例えば「A△B」と入力すると、「A」と「B」両方のキーワードが含まれている資料を検索することを意味します。

【さらに詳しく】 前方一致検索

雑誌のタイトルの省略形しかわからなかったり、単語の語尾変化も含めて検索したいときなどは、単語の末尾に前方一致記号*（アスタリスク）をつけて検索してみましょう。

○ inter*

inter の活用形や、inter が頭につく単語（例えば international、internet、interact など）は全て検索対象。

× inter

検索されるのは inter という単語のみ。

→ 参照 p. 53 付録2. 検索 Tips データベースを使いこなすための検索ヒント集

詳細検索：出版年や言語を指定して検索する

例題 夏目漱石の著書が英語に翻訳されたもので、2000年以降に出版された図書を探したい

→ 「著者名に右の語を含む」に「夏目△漱石」と入力し、「出版年」を「2000」、「言語」を「英語、現代 (English [Modern])」と指定する。

The screenshot shows the OPAC search interface with the following search criteria highlighted in a callout bubble:

- 著者名に右の語を含む: 夏目 漱石
- 出版年: 2000
- 言語: 英語, 現代 [English [Modern]]

Other visible search criteria include: 出版国: 全て, 分野: [全分野], 並び順: 一度に表示する件数: 20, 優先: 図書 (checked), 雑誌 (unchecked).

詳細検索では、より細かく検索条件を指定することができます。例題の他にも、出版された国、分野などを指定して検索することができます。

[ポイント]

検索結果の件数が膨大になったり検索に時間がかからないように、基本検索と詳細検索を使い分け、キーワードの選び方に注意して検索しましょう。

雑誌の検索

例題 「Harvard law review」というタイトルの雑誌を探したい

- 「キーワード検索」に「**Harvard△law△review**」と入力し、検索対象を「**雑誌**」と指定する

[ポイント]

東京大学 OPAC では、雑誌に収録された論文タイトルや著者名からの検索はできません。雑誌名で検索してください。

- **論文タイトルや著者名から、掲載されている雑誌を調べたいときは**

p. 44 論文を探す

例題 雑誌『社会学評論』の50巻2号(1999年発行)に掲載された盛山和夫「近代の階層システムとその変容」という論文を探したい

- 雑誌名『**社会学評論**』で検索して、**50巻2号**の所蔵館を探す。

キーワード検索

論文の著者やタイトルで検索しても…

キーワード検索

なにも検索されません。

ヒット件数が0件です。別の検索語を入力してください。

③ 検索結果の見方

検索結果の中から資料のタイトルを選んでクリックすると、書誌情報と、所蔵している図書館名や請求記号などの情報（これを「所蔵情報」といいます）が表示されます。

書誌情報・所蔵情報の例（図書の場合）

The screenshot shows the OPAC interface for the University of Tokyo. The main title is "地球温暖化の経済学 / W.D.ノードハウス著 ; 室田泰弘, 山下". Below the title, there are fields for publisher, year, and other details. At the bottom, there is a table of holdings with columns for library name, call number, status, and ISBN. Callouts A, B, C, and D are placed over the table rows to highlight specific information.

配架場所	請求記号	状態	ISBN
総合図書館	451.85:N96	貸出中 [返却期限日]	9784489461
農学生命科学図書館	451.85:N96		9784489461
経済学部図書館	14-A:836		9784489461
柏図書館	451.85:N96		9784489461

- A. 配架場所：その資料を所蔵している図書館の略称（およびその図書館内のエリアの名称）です。クリックすると所蔵館の利用案内が表示されます。
- B. 請求記号：その資料が図書館の中のどの棚にあるかを意味します。
- C. 状態：貸出中の場合は「貸出中 [返却期限日]」と表示されます（一部の部局図書館(室)では、貸出中でも表示されない場合があります）。クリックすると予約ができます。 → 参照 p.22 予約
- D. ISBN：BookContents のアイコンをクリックすると、目次や内容情報が表示されます。

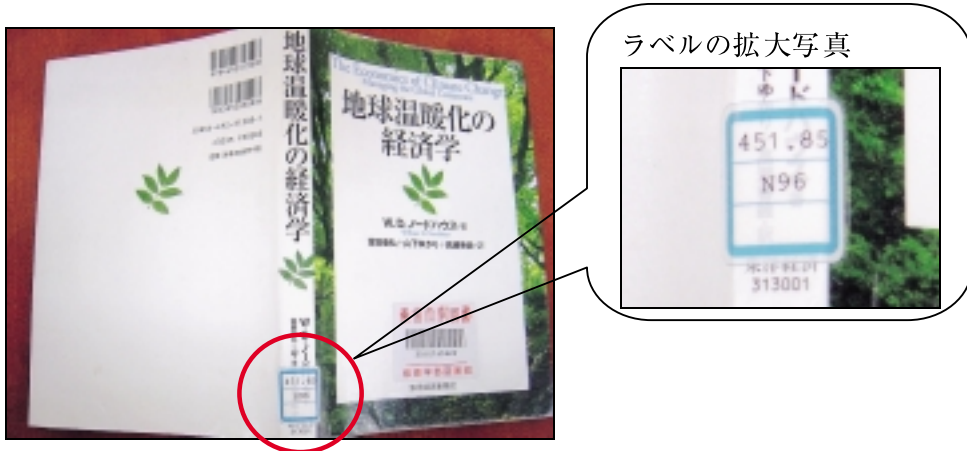
例えば、上の画面からは以下のことが読み取れます。

- ・この本は、本学に5冊ある。
- ・総合図書館・開架の請求記号451.85：N96のところに1冊、農学生命科学図書館・一般図書の請求記号451.85：N96のところに1冊、経済学部図書館の請求記号14-A：836のところに1冊、柏図書館・開架の請求記号451.85：N96のところに1冊ある。
- ・もう1冊は駒場図書館の請求記号451.85：N96のところにあるが、現在貸出中、返却期限日は2010年1月21日である。

請求記号ラベルの見方

請求記号は、資料の背表紙にラベルを貼って表示しています。東京大学 OPAC では、ラベルの段の区切りは「:」で示しています。

例えば、駒場図書館の場合、東京大学 OPAC の検索結果で「451.85 : N96」と表示された本には、下の写真のようなラベルが貼ってあります。



雑誌の所蔵情報の見方

雑誌の所蔵情報の表示は、図書と異なります。

所蔵巻号 (全ての製本を表示)	年次	配架場所	請求記号	コメント
1-12,13(1-3),14-35,36(1-3),41-58,59(1-2)+	1950-2006	総合図・書庫	451.85 : D76	最近1-2年分は駒場総合図書館
1-58,59(1-2)+	1950-2006	法・経済		

- A. 所蔵巻号**：この雑誌の何巻何号を所蔵しているかを表しています。末尾の「+」は、継続して受入中である（新しい号が発行されたら所蔵する）ことを意味します。
- B. コメント**：配架場所や利用方法についての注意事項が記載されています。利用する際には見落とさないようにしましょう。

例えば、上の画面からは以下のことが読み取れます。

- ・この雑誌は、**総合図書館の書庫と法学部研究室図書室**にある。
- ・いずれの図書館も **1巻から59巻まで**を所蔵しており、このあとの号も**継続して受入中**。
- ・ただし、**総合図書館**はいくつかの号が抜けている。36巻4号を使うなら、**法学部研究室図書室**に行く。
- ・総合図書館は**コメント**に**注記**があるので、利用の際には注意しなければならない。

3) 他の大学の資料を探す

利用したい資料が学内にない場合、**NACSIS Webcat** を使って他大学の図書館の資料を探することができます。NACSIS Webcat は、東京大学 OPAC の検索画面で「**Webcat (学外)**」をチェックすることにより検索できます。

[さらに詳しく] NACSIS Webcat とは？

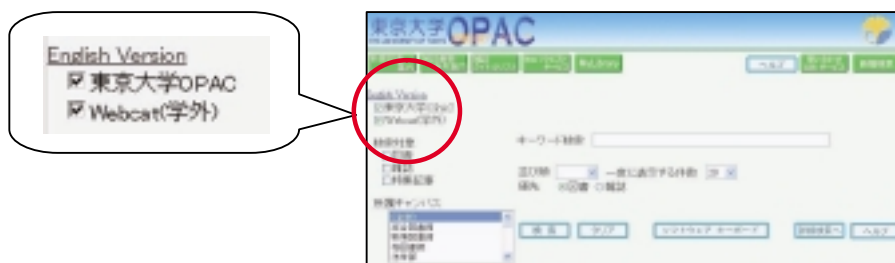
全国の大学図書館等が所蔵する図書・雑誌の総合目録データベースを Web 上で検索できるシステムです。国立情報学研究所 (NII) 提供の目録作成システムを通じて、全国の大学等の図書館が共同でデータベースを作成しています。

検索例

1. 東京大学 OPAC を検索してこのようなメッセージが出た場合…

ヒット件数が 0 件です。別の検索語を入力してください。

2. 「**Webcat(学外)**」にチェックして再検索します。



3. 他大学で所蔵している資料が検索されます。

Webcat(学外)で15件見つかりました

「**東京大学 OPAC**」と「**Webcat (学外)**」の両方にチェックすると、東京大学と他大学の蔵書を同時に検索します。その結果、東京大学 OPAC でヒットした場合は、学内のみの検索結果を表示します。東京大学 OPAC の検索結果に目的の資料が含まれていないときは、「**東京大学 OPAC**」のチェックを外して、検索し直してください。

4. 詳細画面を表示すると、どこの大学が所蔵しているか一覧表が表示されます。

→ **他大学等の図書館の資料を取り寄せたり、直接行って利用することができます。**
→ 参照 p. 26 学外の図書館等を利用する

4) 論文を探す

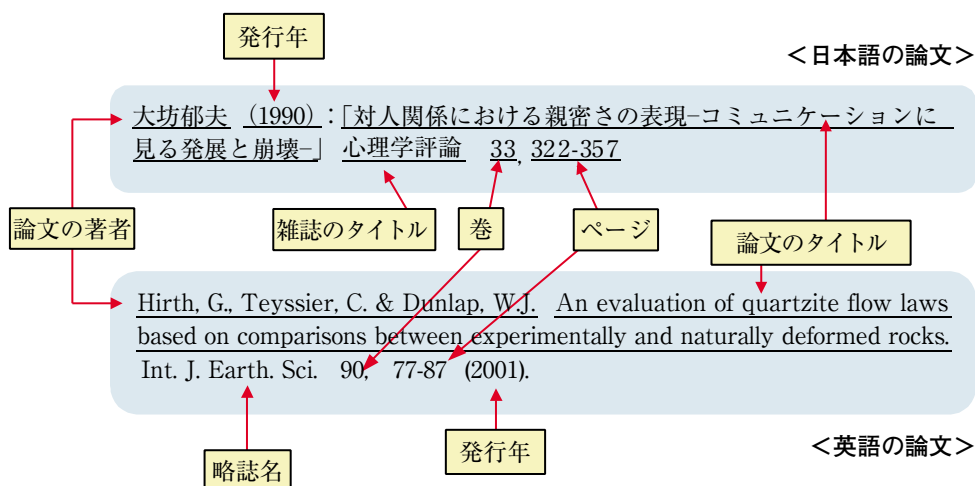
論文は図書や雑誌の「中身」に相当するので、図書や雑誌を探す場合とは方法が異なります。

まず、論文のタイトルや著者、掲載された雑誌のタイトルや巻号などを調べ、次にその雑誌がどこの図書館にあるかを東京大学 OPAC で確認します。

①参考文献リストから探す：参考文献（引用文献）リストの見方

参考文献とは、論文や図書の執筆にあたって参考とされた（引用された）文献のことです。多くの場合は、論文や図書の巻末に一覧が載っています。また、レポート作成等において必読の文献として、先生から指定されることもあるでしょう。

参考文献リストにはいくつかの書式がありますが、下記の例が一般的です。正しく論文を探すために、参考文献リストの情報を正確に把握しましょう。



[もっと詳しく] 参考文献リストでよく使われる略語

ibid. (イビド)：「同じ場所」の意味、日本語の「同上」「同書」「同誌」に相当する。

et al. (エータル)：「およびその他」の意味。複数の著者がいる場合に、以降の表示を省略した表記。

②データベースで探す

雑誌論文を探すためには、データベースが役立ちます。論文の言語や分野などによりさまざまなデータベースがあります。探している論文にあわせて活用しましょう。

→ 参照 p.44 論文を探す

4. 資料を使おう

前章では、東京大学 OPAC 等の検索システムを用いて、見たい資料を探すための方法をご紹介しました。この章では、図書館(室)にある資料を借りたり、必要な部分をコピーしたりするための方法をご紹介します。

1) 資料を借りる、返却する

本学の多くの図書館(室)では所蔵資料の貸出を行っていますが、必要な手続きや借りられる資料の種類、限度冊数、期間などは各図書館(室)によって異なります。各図書館(室)の利用条件は、下記 URL でご確認ください。

東京大学にある図書館・室一覧

<http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/koho/guide/liblist.html>

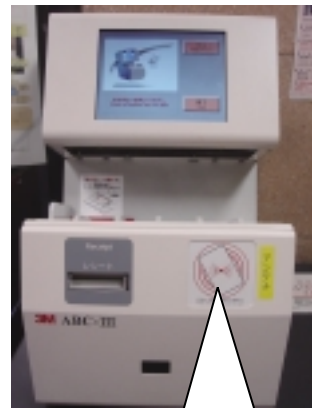
①貸出

カウンターで貸出手続きをしてください。その際、学生証・職員証が必要です。「自動貸出機」が設置されている図書館(室)では、自分で手続きをすることもできます。

[ポイント] 貸出のルール

図書館の資料は、みんなの財産です。借りた資料は大切に扱い、**返却期限は守りましょう**。また、他人の学生証・職員証を使用したり、借りた資料を又貸ししたりしてはいけません。資料を紛失したり破損してしまった場合は速やかにお申し出ください。

自動貸出機



ここに学生証・職員証をあててください。

[もっと便利に] キャンパスローンサービス

他キャンパスに所蔵されている資料を、所属部局の図書館(室)まで配送してもらって借りることができます。

注：大学院生・教職員対象のサービスです。

→参照 p. 30 Web リクエストサービス③

②返却

借りた資料は、返却期限内に所蔵館のカウンターへお返しください。返却用のブックポストが設けられている図書館(室)では、サービス時間外でも返却をすることができます。

ブックポスト



破損の恐れのあるもの、他の図書館(室)の資料は入れられません。

[もっと便利に] キャンパス間返却サービス

他のキャンパスから借りた資料は、駒場図書館、総合図書館、柏図書館、および所属部局の図書館(室)(一部を除く)で返却することができます。どなたでもご利用いただけます。

このサービスを利用する際は、ブックポストに入れず、カウンターに申し出てください。なお、返却期限日にこのサービスを利用した場合、配送時間の都合により、一時的に延滞罰則が与えられる場合がありますので、ご注意ください。

注：同じキャンパス内の図書館(室)で借りた資料は、自分でその図書館(室)に返却してください。

③延滞と罰則

返却期限を過ぎると、罰則(ペナルティー)が与えられ、遅れた日数に応じて貸出停止になる場合があります。また、延滞中の資料がある間は新しく貸出を受けることはできません。返却期限や貸出・罰則状況は **Web リクエストサービス** で確認できます。

→ 参照 p.29 Web リクエストサービス②B, C

④貸出期間の延長

予約者がいない場合、返却期限内であれば、資料の貸出期間を延長することができます。借りた図書館(室)のカウンターに申し出るか、Web リクエストサービスを用いて Web 上で手続きしてください。ただし、延長できるかどうか、**延長できる回数や期間、Web リクエストサービスで延長できるかは、図書館(室)によって異なります**。詳しくは図書館(室)のカウンターにお問い合わせください。

→ 参照 p.29 Web リクエストサービス②D

⑤予約

貸出中の資料は予約をしておいて、返却されたら優先的に借りることができます。貸出中かどうかの確認、予約の手続きは、東京大学 OPAC の画面で行います。

予約の方法

- (1) 東京大学 OPAC の検索結果画面で、所蔵情報の「状態」欄に「貸出中」または「取置中」と表示されています。「貸出中」の次に表示される日付は「返却期限日」です。すでに誰かが予約している場合はその人数も表示されます。

巻次	配架場所	DDS	請求記号	登録番号	状態	コメント
上	読書室・書院		ZZ8 Z3a.R21/W	3012123307	貸出中(2010.1.18)	予約済1人

注：システムによる貸出を行っていない図書館(室)の資料は、貸出中でも「貸出中」の表示がなく、Webでの予約ができません。カウンターに直接お問い合わせください。

- (2) 「貸出中」または「取置中」をクリックすると予約申込画面が表示されます。

貸出予約

社会人のための東大科学講座：科学技術インタープリター養成プログラム / 石浦章一 (ほか) 著は現在貸出中、または予約中です。

[ヘルプ](#)

必要事項を入力し、送信をクリックすると予約登録が行うことができます。

利用者ID

パスワード

利用者名

予約通知方法

- (3) 利用者コードとパスワード、名前、予約通知方法 (MAIL、電話から選択) を入力し、送信ボタンをクリックします。

→ [利用者コード、パスワードとは？](#)

参照 [p.27 Web リクエストサービス①](#)

- (4) 予約確認画面が表示されるのでタイトル等を確認します。

予約資料の受け取り

資料が返却され、利用できるようになり次第、選択された通知方法でお知らせします。1週間以内にカウンターにお越しください。置き置き期間を延長したい場合は、カウンターにご相談ください。

なお、カウンターのサービス時間は通常の貸出と同じです。予約資料だから

とっていつでも受け取れるわけではありませんので、ご注意ください。

予約の取り消し

予約を取り消したい場合は、カウンターにお申し出ください。予約した資料が返却される前であれば、Web リクエストサービスで自分で予約の取り消しを行うこともできます。

→ 参照 p. 30 Web リクエストサービス②F

2) 資料を複製する

複製サービスには利用料金が発生します。私費の支払方法、研究室の経費による支払の可否など、詳細は所属部局の図書館(室)にお問い合わせください。

①複製の手続き

図書館(室)のコピー機では、**著作権法の範囲内**で所蔵資料の複製ができます。複製するときは、必ず備え付けの**複製申込用紙**に必要事項を記入してください。

[ポイント] 複製のきまり ～ 図書館資料と著作権法

著作物(アイデアや思想を創作的に表現したものは、著作権法によって保護されています。無断転載や改編など、著作権者の権利を侵害する行為は著作権法違反となります。著作物の複製は、著作権法の認める範囲内でのみ可能です。

図書館内で資料を複製する際には、同法第31条等に定められた次の点をお守りください。

- ✓ 調査研究を目的とすること。
- ✓ 1人1部であること。
- ✓ コピーできるのは、図書等の著作物の一部分(半分以下)です。
- ✓ ただし、定期刊行物(雑誌や新聞等)の論文や記事は、発行後相当期間たった場合(発行後3か月以上か、次号が出ている場合)には、論文や記事の全体をコピーできます。
- ✓ 備え付けの複製申込用紙に記入してください。
- ✓ 持ち込み資料(自分のノートなど)のコピーはできません。

②特殊な資料の複製

貴重書、マイクロ資料、学位論文、その他特殊資料の複製については各図書館(室)にご相談ください。

③他キャンパスの図書館(室)からの取り寄せ

他キャンパスの図書館(室)から、文献のコピーを取り寄せることができます。申込方法や料金支払の方法は所属部局により異なりますので、詳細は所属部局の図書館(室)にお問い合わせください。

→ **Web で申し込みできます**

参照 p. 30 Web リクエストサービス③

→ **本学の図書館(室)に所蔵がない場合は？**

参照 p. 26 学外の図書館等を利用する

④e-DDS サービス

e-DDS サービス(Electronic Document Delivery System & Services)とは、文献複写の申込から閲覧までを Web 上で行うサービスです。論文をスキャンし、ネットワークを利用して電子ファイル(PDF)で提供します。

身近な図書館(室)に必要な文献がない場合、従来は紙のコピーを他の図書館(室)から取り寄せていました。しかし、e-DDS を利用すると、申し込みは東京大学 OPAC から、文献の閲覧・印刷は学内のネットワークに接続されたパソコンでと、すべて研究室などに居ながらにできるので、文献の入手が大幅にスピードアップされます。

事前の手続き

e-DDS サービスを利用するには、**事前に利用申請が必要**です。また、支払方法など、利用条件は所属部局によって異なります。詳細は下のページでご確認ください。

e-DDS サービス 参加図書館・室 一覧

https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/service-html/webreq/edds/libraries_list.html

e-DDS の申し込み

- (1) 東京大学 OPAC で、論文の掲載されている資料を検索します。検索結果画面の所蔵情報で、必要な巻号を所蔵している図書館に [e-DDS ボタン] が表示されていれば、e-DDS サービスで文献を入手できます。



注： [e-DDS ボタン] が表示されない資料は、e-DDS サービスの対象外です。

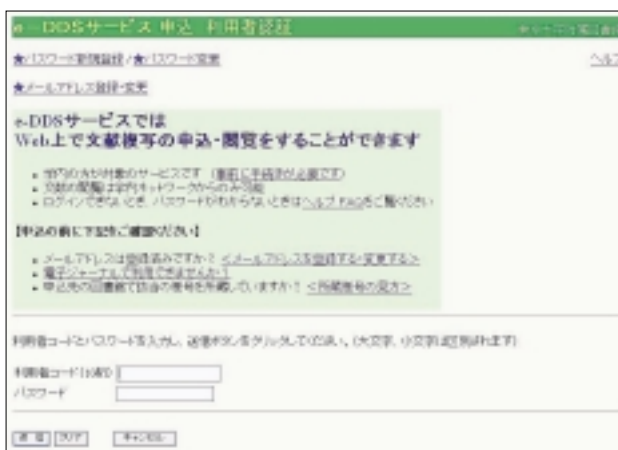
- (2) [e-DDS ボタン] をクリックすると、e-DDS サービス利用者認証画面が表示されます。

- (3) 利用者コードとパスワードを入力します。

→ **利用者コード、パスワードとは？**

参照 p.27 Web リクエストサービス①

- (4) 画面下部に記載された注意事項を確認し、予算、論文名、論文著者名、掲載巻号、掲載ページなどを入力、「申込」ボタンを押します。



文献の閲覧・印刷

- (1) 「申込文献ご利用のお知らせ」メールが届きます。
- (2) メールに示された URL にアクセスし、文献の PDF ファイルを閲覧・印刷します。また、Web リクエストサービスの「e-DDS 申込一覧」画面でも、文献の閲覧・印刷が可能です。この画面では、申し込み内容や処理状況の確認もできます。

Web リクエストサービス メニュー
**[https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/service-html/webreq/
menu.html](https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/service-html/webreq/menu.html)**
メニューから「e-DDS 申込一覧」へ

- (3) 利用上の注意

利用にあたっては、著作権法を遵守してください。

- ✓ PDF ファイルへのアクセスは、**学内のネットワークに接続されたパソコン**からのみ可能です。学外からはアクセスできません。
- ✓ 閲覧・印刷できるのはメールの送信後、**2週間以内**です。その後はアクセスできません。
- ✓ **印刷は1部のみ**。
- ✓ PDF ファイルを**パソコン等に保存することはできません**。
- ✓ **第三者に PDF ファイルの URL を教えたり、ファイルまたは印刷物を配布することは厳禁です**。

料金の支払い（私費の場合）

申し込みの際、予算に「私費」を選択した場合は、所属部局の図書館(室)の指定する方法で料金をお支払いください。支払方法は前述の「e-DDS サービス

ス 参加図書館・室 一覧」でも確認できます。

3) 学外の図書館等を利用する

本学の図書館(室)で所蔵していない資料を利用したいときは、他大学の図書館に行って閲覧したり、図書や文献を取り寄せるサービスが受けられます。手続きや相談は所属部局の図書館(室)で行ってください。

①国内の他大学：資料の閲覧

国内の他大学や研究機関の図書館に直接行って資料を閲覧する際には、事前の準備が必要です。

事前準備のポイント

- (1) 利用したい資料を特定します。その図書館の OPAC 画面などをプリントアウトしておきましょう。
- (2) その図書館の利用方法、開館時間などを、ホームページで調べます。
- (3) 紹介状が必要な場合があります。紹介状は所属部局の図書館(室)で発行しますので、お申し出ください。学生証・身分証の提示により入館できる図書館もあります。

そのほか不明な点がある場合は、その図書館に行く前に所属部局の図書館(室)にご相談ください。**なにも準備をしないで他大学の図書館に行くのは時間の無駄になると同時に、マナー違反です。**

②国内の他大学：図書や文献の取り寄せ

国内の他大学や研究機関の図書館が所蔵している資料は、多くの場合、図書や文献のコピーを取り寄せることができます。その際、**複写料金や郵送料など利用料金が発生します**。詳細は所属部局の図書館(室)にお問い合わせください。

→ **Web で申し込みできます** 参照 p.30 Web リクエストサービス③

③海外の図書館等

探している資料が日本国内の図書館にない場合、イギリス・アメリカ・韓国などをはじめとする海外の図書館から図書や文献の取り寄せができる場合があります。その際、**複写料金や郵送料など利用料金が発生します**。詳細は所属部局の図書館(室)にお問い合わせください。

この章では、図書館(室)に来館せず Web 上で利用できるサービスをご紹介します。

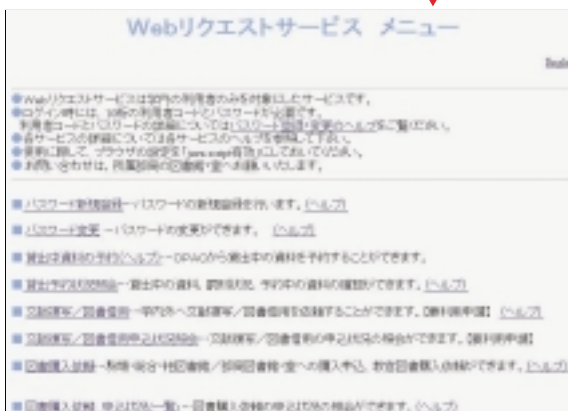
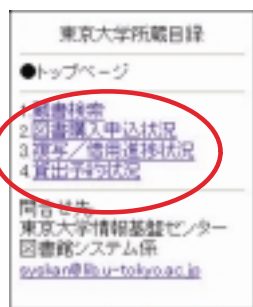
1) Web リクエストサービス

Web リクエストサービスでは、貸出・予約状況の照会や貸出期間の延長、予約の取り消し、文献複写・図書借用申し込み、図書購入のリクエストなどを Web 上で行うことができます。

①Web リクエストサービスを使うには

アクセス方法

東京大学 OPAC 画面に Web リクエストサービスへのリンクがあります。また、携帯電話版もあります。(なお、携帯電話版からは一部利用できないサービスがあります。)



<https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/service-html/webreq/menu.html>
 携帯電話版 OPAC
<http://libsv.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/iecats/>

利用者コード

サービスを利用する際には、**利用者コード**と**パスワード**を入力します。利用者コードとは、学生証(または職員証)記載の**10桁の数字**です。

学生証および職員証(分離型)：

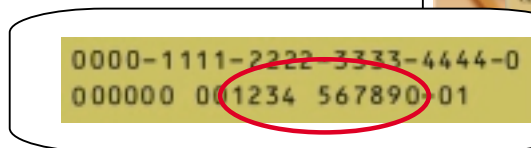
顔写真、氏名等が記載されている面(表)の右下にある18桁の番号のうち、下10桁。



例：学生証

職員証(統合型)：

顔写真が貼ってある面(裏)の右下、2行の数字のうち、下の番号で、頭の8桁の0およびハイフン以下の2桁を除いた、10桁の番号。



パスワード

パスワードは、最初に利用する際に自分で設定します。

- (1) Web リクエストサービスのメニューから[パスワード新規登録]を選択します。
- (2) 利用者コードと生年月日(例：19800101)を入力し、**実行**ボタンをクリックします。
- (3) パスワードを設定します。**半角英数字を組み合わせ 5文字以上10文字以下**で入力してください。確認のためもう一度同じパスワードを入力し、**実行**ボタンをクリックします。
- (4) 登録完了のメッセージが表示されます。これでパスワードの設定は完了です。

[ポイント] 利用者コードとパスワードの管理について

管理には十分注意し、パスワードは定期的に変更しましょう。Web リクエストサービスのメニュー [パスワード変更] で変更できます。

パスワードを忘れてしまった場合は、学生証・職員証を持参の上、カウンターまでお越しください。

②貸出・予約の状況照会、貸出延長、予約取消

Web リクエストサービスのメニューから [貸出予約状況照会] を選択し、利用者コードとパスワードでログインすると、次のような画面が表示されます。

貸出・予約状況

貴会の利用登録の有効期限は、2012.3.31です。
 有効期限が満了となります。また、有効期限が満了している資料を、図書館へ返却してください。

罰則期間：2010.10.15まで貸出停止中です。

トップ

貸出状況

★ 資料はあなたの方が利用します。期限日までの返却をお願いします。
 ★ 貸出期間を延長される方は、「延長」ボタンをクリックして下さい。
 ● 1クリックで1回延長します。返却期限日は「延長」ボタンをクリックした日から計算されます。必ず返却期限日を確認してください。

・現在貸出中の資料が表示されます。

資料番号	貸出日	返却期限日	延長日数	延長状態	延長ボタン	返却期限	請求番号	請求日	返却
1 0012489111	2010.10.01	1 2010.10.16	3日	「期限」を伸ばせるまでの調整 / アドミニスト / 小橋 謙一、吉澤 昭司	延長	2010.10.16	総合図・開架	311.4N40	
2 0018066440	2010.10.12	0 2010.10.27		MBA. アメリカのビジネス・エリート / 和田 光夫	延長	2010.10.27	総合図・開架	377.28 W12	

予約状況

★ 貸出中の資料を予約された方へ
 期限日までの返却をお願いします。貸出可能になるまでに日にちが多少前後する場合があります。

・「取置中」と表示し、受け取りカウンターに到着しています。
 ・「貸出中」では他の利用者がまだ借りています。
 ・「順番」は予約の待ち順番を表示しています。

★ 予約の「取消」について
 「取消」ボタンをクリックすることで予約が取消されます。
 「取消」ボタンが表示されていない場合は受け取りカウンターに連絡して下さい。

予約ID	受取カウンター	資料番号	予約日	予約期限日	書架情報	状態	順番	配架場所	請求番号	請求日	返却
1	総合図開架	3000832985	2010.11.17	2010.11.17	コンピュータ教育 / 法律辞書	貸出中	1	総合図・開架	373.10a14		

この画面では以下のことを確認、または行うことができます。

- A. 有効期限：利用登録の有効期限が表示されます。
- B. 罰則状況：現在適用されているペナルティーが確認できます。
 → 参照 p.21 資料を借りる、返却する③延滞と罰則
- C. 貸出状況：貸出中の資料のタイトル、返却期限日などを確認できます。
- D. 貸出延長：[延長]ボタンをクリックすると、貸出期間を延長することができます。ただし、延長が成功したかどうかを示すメッセージは表示されませんので、継続回数や期限日等を見て、**貸出延長が正常に行われたかを必ず確認してください**。なお、返却期限を過ぎている場合や、予約が入っている場合、継続貸出回数を超えている場合は延長できません。
- E. 予約状況：予約中の資料のタイトルや状態などを確認できます。状態が「取置中」と表示されている資料は貸出可能ですので、カウンターまでお越しください。取り置き期間は1週間です。
 → [予約は東京大学 OPAC の画面から行います](#)

→ 参照 p.22 資料を借りる、返却する⑤予約

- F. 予約取消：予約が必要なくなった場合、「取置中」になる前であれば、取消ができます。**取消**ボタンをクリックして、予約取消ができたかメッセージを確認してください。状態が「取置中」になっている場合は Web リクエストサービスでは取消できないため、カウンターにご連絡ください。

③文献複写・図書借用の申込および状況照会

[文献複写/図書借用] では、学内他キャンパスや他大学の図書館(室)から、図書や文献のコピーの取り寄せを申し込みます。[文献複写/図書借用] で取り寄せたい資料の情報を入力して送信します。東京大学 OPAC の検索結果に表示される**複写/借用申込**ボタンからも申し込みます。

利用条件や料金の支払方法は図書館(室)によって異なりますので、詳しくは所属部局の図書館(室)にお問い合わせください。

[文献複写/図書借用状況照会] では、申し込んだ資料の状況を確認できます。

注：このサービスを利用するには、事前に利用申請が必要です。

④図書購入依頼および状況照会

図書館に購入してほしい図書のリクエストをすることができます。[図書購入依頼] にログインし、画面の指示に従って必要事項を選択・入力し、申し込みしてください。東京大学 OPAC の検索結果に表示される**図書購入依頼**ボタンからも申し込みます。

その図書を置いてほしいと希望した図書館(室)で、購入するかどうか判断します。リクエストの処理結果は、[図書購入依頼 申込状況(一覧)] メニューで見ることができます。希望する場合にはメールでも処理状況をお知らせします。購入した場合は、その図書館(室)の書棚に並べられます。

注：Web リクエストサービスでは購入依頼を受け付けていない図書館(室)もあります。詳しくは所属部局の図書館(室)にお問い合わせください。

⑤その他

[パスワード変更]：パスワードを変更できます。

[e-DDS 申込一覧]：e-DDS で申し込んだ文献の閲覧・印刷、e-DDS の申し込み内容や処理状況の確認ができます。

→ 参照 p.24 資料を複写する④e-DDS サービス

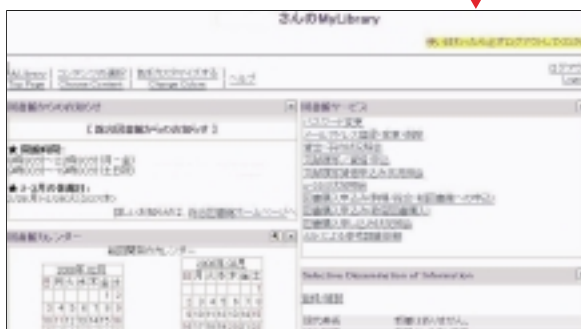
2) MyLibrary

図書館が提供している Web 上のサービスや、よく使う資料・サイト・検索ツールなどを一ヶ所に集めて整理・保存しておける「あなた専用の」ポータルサイトです。

①MyLibrary を使うには

アクセス方法

東京大学 OPAC 画面に Web リクエストサービスへのリンクがあります。インターネットに接続できる環境であればどこからでも利用できます(携帯電話では利用できません)。




<https://libsv.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/mylibrary/>

利用者コードとパスワード

利用するには、Web リクエストサービスと同様、**利用者コードとパスワード**が必要です。

→ 参照 p.27 Web リクエストサービス

②MyLibrary で出来ること

表示させるコンテンツや画面の色を各メニューのボタンから設定し、自分だけのページにカスタマイズできます。

✓ 図書館からのお知らせ・図書館カレンダー

図書館(室)からのお知らせや開館カレンダーを表示します。

✓ Web 上での図書館サービス

Web リクエストサービスと同じく、貸出・予約の状況照会、文献複写・図書借用の申し込み、図書購入依頼などができます。また、「ASK による参考調査依頼」からは、Web で図書館に質問できます。

→ 参照 p.27 Web リクエストサービス

→ 参照 p.34 ASK サービス

✓ SDI(Selective Dissemination of Information)サービス

あらかじめ登録した検索条件(キーワード)により新着資料を検索し、その結果を定期的にメールで配信するサービスです。

- ✓ **よく利用する図書館のホームページへのリンク**
図書館のリストから希望の図書館を選択することができます。
- ✓ **クイック検索**
キーワードを入力して、プルダウンメニューから希望の検索サイトを選ぶだけで簡単に検索ができます。
- ✓ **ホームページリンク集の作成**
Web サイトを集めたオリジナルリンク集の作成・保存ができます。図書館内の共用パソコンなど、端末に保存できない環境下でもパーソナルなブックマークとして利用できます。
- ✓ **横断検索**
全国の大学図書館などの蔵書目録データベースの検索をまとめて同時に行うことが可能です。

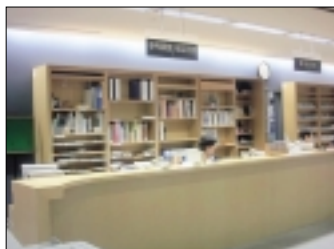
- ・ ○○について調べたいけれど、調べ方がわからない。
- ・ △△という雑誌はどこにある？
- ・ データベースのくわしい使い方を知りたい。
- ・ 探している本が東京大学の図書館にはない。でもどうしても読みたい！

こんな質問に図書館員がお答えするサービスが「参考調査(レファレンス)」です。みなさんの調査・研究がスムーズに進むようにお手伝いします。お気軽におたずねください。

注：課題の答えやプライバシーに関する事など、一部お調べできないものもあります。

1) 図書館カウンター

カウンターでは、図書館員が直接、お問い合わせにお答えします。



駒場図書館

1階 参考調査・相互利用カウンター

cill@lib.c.u-tokyo.ac.jp



総合図書館

1階 総合案内カウンター

sanko@lib.u-tokyo.ac.jp



柏図書館

2階 サービスカウンター

kashiwar@lib.u-tokyo.ac.jp

【もっと便利に】カウンターを活用しよう！

もちろん、部局図書館(室)でもお問い合わせをお待ちしています。カウンター以外の場所にいる図書館員にも、遠慮なく声をおかけください。メールでお問い合わせいただいても結構です。

2) 参考図書

辞書・辞典・年鑑・地図など、知りたいことがあって、その項目を調べるために使う本を「参考図書」といいます。各図書館(室)では、参考図書コーナーを用意していますのでご利用ください。



また、最近では多くの参考図書がデータベース化され、Web上でも利用できるようになっています。

→ 参照 p.41 インターネットで情報収集

参考図書やデータベースの種類、使い方などご不明な点がある場合は、カウンターにご相談ください。

3) ASK サービス

ASK(アスク)サービスは、「A(あなたの) S(しつもん) K(こたえます) サービス」の略称です。図書館に足を運ばなくても、インターネットを使っていつでも東京大学の図書館へ質問をすることができます。学内の多数の図書館から、回答に最も適した図書館がメールでお答えします。

アクセス方法

東京大学 OPAC 画面に ASK サービスへのリンクがあります。



質問検索

また、ASK サービスに寄せられた質問・回答は、個人情報等に配慮し公開に適した形でデータベースへ蓄積されます。あなたが疑問に思っていることが、すでに質問されているかもしれません。「質問検索」から検索してみましょう。

ASKサービス
Ask a librarian 質問の仕方
質問内容として検索可能な質問内容で検索してください。以下のとおりです。
① 質問内容にキーワードを入力して検索してください。
② 質問内容にキーワードを入力して検索してください。検索結果は、質問内容にキーワードが入ったもののみが表示されます。

この日、お読みください
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス
読者のためのサービス

<https://libsv.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/ask/>

第2部 インターネットリソースへのアクセス ～「ネットでアカデミック」しよう～

第1部では、図書や雑誌論文などの学術情報を、図書館を利用して入手する方法について説明しました。

しかし、図書館で手に取って利用できる資料だけでなく、インターネットでアクセスできる学術情報、インターネット上でしか入手できない学術情報も多くあります。また、論文などを探すときに使うさまざまなデータベースも、インターネットでアクセスできます。

第2部では、インターネット上の情報、インターネットリソースへのアクセスについてガイドします。

1. コンピュータを使おう

1) 学内にあるパソコンを使うには

東京大学の各キャンパスには、各部署が設置しているパソコンの他に、**情報基盤センター・教育用計算機システム=ECCS(Educational Campuswide Computing System)**のパソコンがあり、東京大学の学生や教職員であればどなたでも使えます。このパソコンを使って、インターネットが利用できます。

① ECCS パソコンの設置場所

ECCS のパソコンは各キャンパスの以下の建物内に設置されています。

→参照 p. 37 ECCS 利用の手引き

● 本郷キャンパス(浅野・弥生地区を含む)

情報基盤センター・総合図書館・法学部・工学部・文学部・理学部・
農学部・経済学部・教育学部・薬学部・留学生センター・
情報学環福武ホール

● 駒場キャンパス 駒場情報教育棟・駒場図書館

● 柏キャンパス 柏図書館

② ECCS のパソコンを使うには

ECCS を利用するには、事前にアカウント(ユーザ名とパスワード)を取得する必要があります。

③ ECCS アカウントを取得するには

教養学部前期課程の新1年生には、新入生ガイダンスの中で説明が行なわれ、アカウントが配布されます。

その他の方は、情報基盤センターが開催する「**新規利用者向け講習会**」に出席し、申込書等を提出すると、アカウントを取得できます。講習会は本郷(浅野地区)の情報基盤センターと駒場の情報教育棟で月に数回開かれています。

このアカウントは年度ごとに継続手続きが必要です。

「**新規利用者向け講習会**」や継続手続きのスケジュール等については、「教育用計算機システム」Web ページで広報されていますので、適宜チェックしてください。

教育用計算機システム
Web ページ



<http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/>

2) 持ち込みパソコンを使うには

ECCS のパソコンを使う他に、自分のパソコンを持ち込んで、UTnet(東京大学キャンパスネットワーク)を経由してインターネットを利用することも可能です。その場合も ECCS アカウントが必要です。

パソコンを持ち込んでインターネットに接続する方法は、有線、無線の2種類があります。

①有線接続

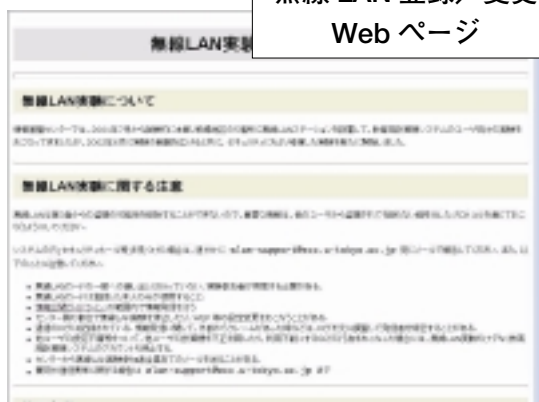
学内の情報コンセントが設置されている場所(ECCS パソコン設置場所の一部など)で、情報コンセントと持ち込みパソコンとをケーブルで接続して利用します。ケーブルは各自用意してください。

②無線接続

学内に設置されている無線 LAN ステーションから電波が届く範囲内で、無線 LAN が装備されたパソコンを使用すれば、ケーブルを使わずにインターネットに接続することが可能です。

無線 LAN を利用するには、あらかじめ Web 上で利用登録を行う必要があります。使用条件などの注意事項をよく読んでから登録してください。

無線 LAN 登録/変更 Web ページ



<https://secure.ecc.u-tokyo.ac.jp/wlan.html>

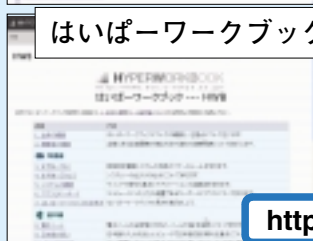
ECCS 利用の手引き WWW 版



ECCS パソコンや持ち込みパソコンについての詳細な情報や注意点は「ECCS 利用の手引き」をぜひ参考にしてください。

<http://www.ecc.u-tokyo.ac.jp/guide/current/>

はいぱーワークブック



パソコンのマウス、キーボードの操作など初歩的なことから、プログラミングなど発展的な内容まで学べるオンライン自習教材「はいぱーワークブック」もご覧ください。

<http://hwb.ecc.u-tokyo.ac.jp/current/>

2. ネットマナー

インターネットは情報収集のためだけでなく、幅広いコミュニケーションの手段として欠かすことのできないメディアです。しかしその一方で、近年ではコンピュータネットワークに関係した事件・事故が多数報告されています。安全で快適なインターネット環境を実現するためには、利用者それぞれがネットワーク社会の一員である自覚と責任を持ち、ルールやマナーを守ることが必要です。

そのルールやマナーの基本は、インターネットがコンピュータ環境のそれぞれ異なる多数の人々によって共有されていることを認識することです。たとえば、同時アクセス数制限のあるデータベースに接続したまま長時間放置しない、など他の利用者に迷惑をかけないように心がける姿勢が大切です。

そのような一般的なマナーに加えて、コンピュータネットワーク固有のルールやマナーもあります。ネットワーク上の行為については法整備も進んでおり、違反した場合には刑罰が科されたり、莫大な損害賠償を請求されることもありますので、くれぐれも注意してください。

1) 著作権に関すること

インターネット上で提供されている学術情報データベースや電子ジャーナル、Web ページ上の文字、写真、図形などの情報は、図書館が所蔵している図書や雑誌と同じようにすべて著作物ですので、著作権法で著作権者の権利が保護されています。転載などを行う場合は、必ず著作権者の許可を得る必要があります。



こんなことは違反行為 ～ 行ってはいけません

- Web ページから著作権者の許可なく文章やイラストなどを引用し、出典を明示せずに自分の Web ページやレポートに利用する。
- 市販されている音楽 CD やゲーム、雑誌の画像などを著作権者の許可なく自分の Web ページに掲載する。
- 友達の持っている市販のソフトウェアを勝手にコピーして利用する。



2) 情報倫理に関すること

以下のような行為は、ネットワーク・エチケット(=ネチケット)に反する行為であるだけでなく、犯罪にあたるケースもあります。特に情報発信を行う際などには十分に配慮してください。

- 利用資格のないコンピュータやネットワークに侵入する行為
- コンピュータに蓄積された他人のデータやプログラム、あるいはシステムそのものを破壊・改変・削除する行為。コンピュータウイルスをばらまく行為
- 猥褻な文章、画像、音声を公開する行為
- 他人を脅迫する行為
- 他人の所有する情報やプライバシーを侵害する行為、誹謗中傷する行為、差別的な行為、一方的に攻撃する行為など基本的人権の侵害にあたる行為

3) 電子ジャーナル等の利用に関すること

電子ジャーナルやデータベースの利用にあたっては、東京大学と提供元の出版社等との間で、利用上の取り決めを交わしています。定められた利用規則や利用条件に違反する行為を行うと、大学全体が利用を停止させられる可能性がありますので、必ず守ってください。内容は出版社等によってそれぞれ異なりますが、原則として以下の事項は禁止されています。

- 個人の学術研究および教育目的以外の使用
- 電子媒体による第三者への流通
- 不正ダウンロード(プログラム等を使用したシステムティックな大量ダウンロードなど)



こんなことは違反行為 ～ 行ってはいけません

- 検索ロボット(ソフトウェア)を使って、データベースの自動検索を行い、結果を大量にダウンロードする。
- 学内でダウンロードした電子ジャーナルのデータを、学外者を含む学会メーリングリストのメンバー全員に送付する。

4) セキュリティに関すること

他のコンピュータとネットワークでつながっているインターネットの世界では、利用者1人1人が情報セキュリティに関する正しい知識を身に付けて、適切な対策を行う必要があります。

① ユーザ名とパスワードの管理

ネットワーク上では、情報セキュリティを確保する必要から、利用者ごとにサービスを利用するための使用権限が与えられています。ユーザ名とパスワードはその使用権限を確認するための、いわば名前と身分証明書の役割を果たす重要なものです。それだけに管理を怠ると、悪用されて犯罪に使われる恐れがあり、自分自身だけでなく大学全体に不利益が及ぶ可能性もあります。パスワードの管理については以下のことを守ってください。

- 他人に貸さない、教えない
- 他人に類推されやすいパスワードを使わない
- パスワードは定期的に変更する



② コンピュータウィルスの感染防止と予防

コンピュータウィルスは、いたずらや他人に害を及ぼす目的でつくられたプログラムの一種で、電子メールを勝手に多数に向けて大量に発するもの、ハードディスク内のデータの破壊や書き換えを行うものなど、さまざまな種類があります。コンピュータやネットワークの中に入ると自己増殖していくところから、この名前がついています。ウィルスに感染しないために、また、知らず知らずのうちに自分がウィルスの発信源にならないために、以下の対策を行いましょう。

- 添付ファイルを不用意に開かない
- 入手先のはっきりしないプログラムを実行しない
- ウィルス対策用ワクチンソフトウェアを用意し、常に最新版にアップデートしておく
- 定期的にハードディスク内データのバックアップを行う

ネットマナーについてはこのページもチェック！！

インターネットを利用する方のためのルール&マナー集 (財団法人インターネット協会)

<http://www.iajapan.org/rule/>

国民のための情報セキュリティサイト (総務省)

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/index.htm

3. インターネットで情報収集

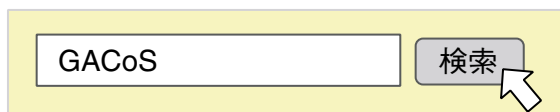
パソコンを使う環境が整ったら、インターネットを活用して学習・教育・研究に必要な情報を収集してみましょう。

インターネットを使うと、たとえばこんなことができます。

- データベースを使って論文などの文献検索をする
- 電子ジャーナル、電子ブックを利用してパソコンで論文を読む
- 学術情報として役立つ Web サイトを見る

東京大学にご所属の皆さんがこのようなことをするときは、Yahoo! や Google などの一般的な検索サイトよりも、もっと便利な入口となるサイトがあります。

1) まず GACoS(ガコス)にアクセス!



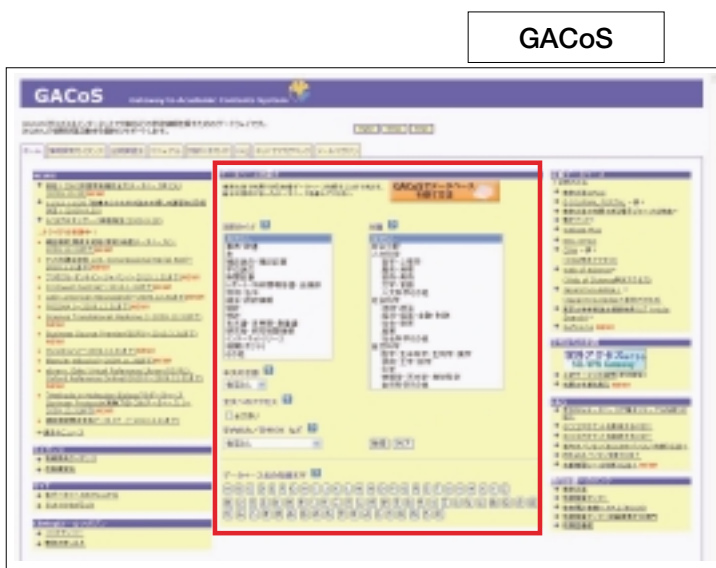
GACoS: Gateway to Academic Contents System は、学術情報にアクセスするためのゲートウェイ(入口)です。情報基盤センターが作成しています。

日本語画面以外に、英語・中国語・韓国語画面があります。

学術情報を収集するための情報検索は、まず GACoS から始めましょう。GACoS トップページ「データベースを探す」で、東京大学で利用できる各種データベースの中から、自分の目的に合ったデータベースを探すことができます。

データベースや電子ジャーナル、電子ブックは、無料で公開されているものと、東京大学で契約していてキャンパス内のみ利用可能なものがあります。

GACoS の「データベースを探す」の検索結果一覧で「学外 OK」と表示されていたら、学内・学外を問わず、自宅のパソコンからもアクセス可能です。



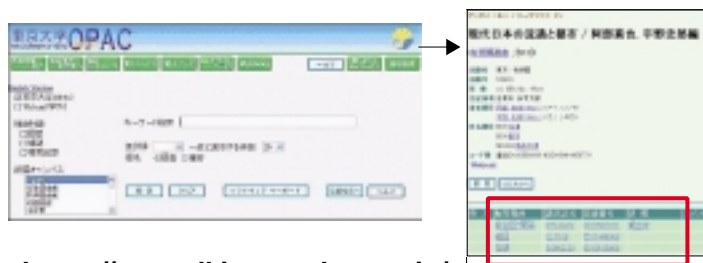
<http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/>

では、GACoS からデータベースにアクセスして、文献検索をしてみましょう。
 ここでは、目的別に代表的なデータベースをご紹介します。他にも多くのデータベースがありますので、ぜひ GACoS で探して活用してください。
 また、情報基盤センター発行の「ネットでアカデミック」もご覧ください。

2) 図書や雑誌の所蔵を調べる

東京大学 OPAC

東京大学の蔵書目録データベース。図書や雑誌の所蔵を調べる時に使います。
 検索対象を Webcat に限定すれば、全国の大学図書館等の所蔵も検索可能です。



学外OK

読みたい図書・雑誌を見つけたら、配架場所・請求記号をメモして、所蔵している図書館へ！

(→参照 p.11)

<https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>

3) 電子ジャーナル、電子ブックを利用する

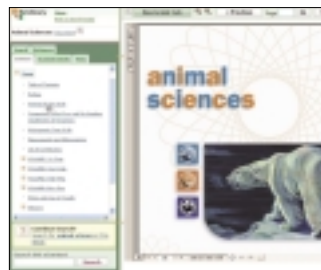
電子ジャーナル・電子ブックは、雑誌や図書を電子化し、コンピュータの画面上で読めるようにしたものです。インターネットを通して、出版社の Web サイトや電子ジャーナル・電子ブックを収録したデータベースに接続し、雑誌の論文や図書の全文を読むことができます。



電子ジャーナルの例
 : Elsevier 社のサイト



電子ジャーナルの例
 : 日経 BP 社のサイト



電子ブックの例
 : eBook (NetLibrary)

E-JOURNAL PORTAL

<http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ext/ejportal/>

学内のみ



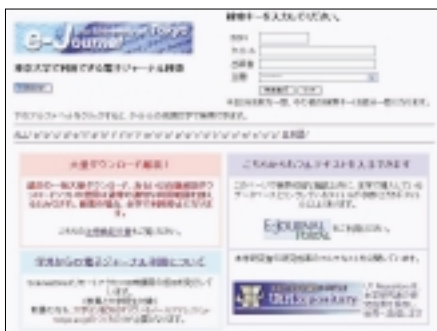
東京大学で利用できる電子ジャーナルを探すときの入口です。データベースの中に収録されている雑誌や無料の電子ジャーナルコレクションに含まれる雑誌も探せます。雑誌のタイトルなどで検索し、読みたい電子ジャーナルを収録したデータベース名をクリックすると、データベースの画面に飛びます。そこで目的の論文を検索して見つけてください。

※東京大学 OPAC で雑誌の所蔵がない場合でも、電子ジャーナルで論文が読める可能性があります。
※Free マークが付いているデータベースの収録タイトルは学外からも本文まで閲覧できます。

東京大学で利用できる電子ジャーナル検索

<http://ejournal.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>

学内のみ



電子ジャーナルを探すときのもう1つの入口です。「E-JOURNAL PORTAL」で見つからない場合は、こちらを検索してください。雑誌のタイトルなどで検索して、読みたい雑誌名をクリックすると、出版社のWebサイトに飛びます。そこで読みたい論文が載っている巻・号・ページを探るか、検索して見つけてください。

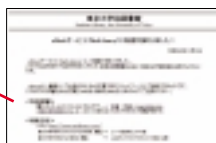
eBook (NetLibrary)

<http://www.netlibrary.com/>

著者、書名、全文、主題などで電子ブックを検索し、画面上で閲覧できます。

学内のみ

手続をすれば学外からも利用可能



<http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/kashiwa/eBook.html>

eBook (NetLibrary) を利用するときは柏図書館の「eBookサービスの開始について」のページをご覧ください。

4) 論文を探す

学内のみ

UT Article Search を検索する

UT Article Search では、東京大学で利用できる電子ジャーナルやデータベースなどの電子的資源を横断的に検索して学術論文を探することができます。論文の著者名やタイトル、または収録されている雑誌名などをキーワードに検索ができます。

UT Article Search 検索画面

The screenshot shows the homepage of the University of Tokyo Article Search system. The URL <http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ext/utas/> is highlighted in a blue box at the top. Below the header, there are tabs for 'Basic Search' and 'Advanced Search'. A search input field contains the text 'Title' and a 'Search' button is circled in red. A red box highlights a list of databases on the left side, with an arrow pointing to it from a text box that says 'データベース 選択部分'. Another red box highlights the search input field, with an arrow pointing to it from a text box that says '検索キーワードを入力し、Search ボタンをクリック'.

データベース 選択部分

検索キーワードを入力し、Search ボタンをクリック

Advanced Search のタブをクリックすると、複数の条件を指定した検索ができます。

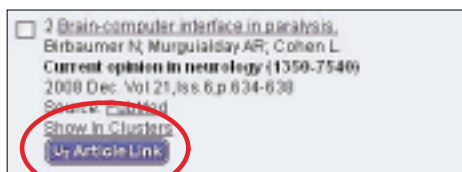
検索結果：ケース 1

The screenshot shows the search results page for the query 'bioreactor'. The results are displayed in a table with columns for 'Topics', 'Date', 'Journal', and 'Articles'. The first result is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from a text box that says 'タイトルをクリック'. The result title is 'Production, transportation and milling costs of yeast sorbitol as a feedstock for centralized bioreactor production in the...'. Below the table, there is a 'Results By Source' section.

タイトルをクリック

論文タイトルのリンクをクリックしてください。東京大学で契約している電子ジャーナルに掲載されている論文であれば、該当する電子ジャーナルのページに移動します。(契約していない電子ジャーナルの場合は、抄録までしか表示されません。)

検索結果：ケース 2



ケース 1 で電子ジャーナルの本文が表示されない場合、UT Article Link ボタンが表示されていれば、このボタンをクリックしてください。

次のような UT Article Link の画面に移動します。この画面に、論文入手のために東京大学で利用できる各種情報源が一覧表示されます。

UT Article Link ボタンが表示されたら

UT Article Link ボタンをクリックした後の手順 (下記①～④の順)

データベース検索で見つけた、目的の論文の情報。この情報に基づいて、下の各種リンクが作られている。

① Article のリンクをクリックして目的の論文を電子ジャーナルで入手する。
※ Article が表示されない場合でも、Journal、Resource のリンクから目的の論文を探すことができます。同じ論文が複数のデータベースに収録されている場合もあります。

② ①のリンクがいずれも表示されなければ「東京大学で利用できる電子ジャーナル検索」をクリックして雑誌名か ISSN を入力して検索。
※ 「論文情報」にある ISSN の数字をコピーして検索すると効率的。

③ ②で見つからなければ OAIster や Google Scholar 経由で本文が入手できる可能性もある。

④ ③で見つからなければ「冊子の所蔵を調べる」のリンクから OPAC を検索し、図書館で入手する。
・他キャンパスや他大学から取寄せるには「論文のコピーを入手する」のリンクから申込む (要利用申請)。

※データベースによっては、論文全文への直接リンクがある場合があります。その場合は、直接、論文全文へアクセスしてください。

検索結果：ケース3

データベースにヒットした場合など、移動先の論文ページで UT Article Link ボタンが表示されることもあります。ケース2と同様に UT Article Link ボタンをクリックして電子ジャーナルの有無を確認したり冊子の所蔵館を特定してください。

最初から電子ジャーナルを探したい場合は「E-JOURNAL PORTAL」(p.43) および「東京大学で利用できる電子ジャーナル検索」(p.43) で検索してください。

個々のデータベースを検索する

データベースを個別に検索するのは手間がかかりますが、UT Article Search での検索よりも細かな検索条件を設定できる、データベースに収録されている内容が絞り込まれている分だけ、膨大な検索結果の中からどれが自分の探している内容と一致する論文なのかを見分ける労力を減らすことができる、一定の手続きをすれば学外からでも利用可能なものもある、などの利点もあります。

探したい論文の主題分野や種類がある程度絞られているときは、UT Article Search を使わずに目的に合致したデータベースを単独で検索した方が効率的な場合もあります。

以下は、そんな“覚えておくちょっと便利”なデータベースの代表例です。

日本の論文を探す場合には

CiNii

国立情報学研究所提供。国内の学協会誌や大学の研究紀要に掲載された論文を検索できます（一部は本文も収録）。学内では、検索と引用文献情報等の表示、無料公開及び機関定額制の論文の閲覧が可能です。学外からは、検索と無料公開論文の閲覧が可能。手続きをすれば、学内と同じように機関定額制の論文も閲覧が可能です。



<http://ci.nii.ac.jp/>

【2010年4月リニューアル予定】



学外OK

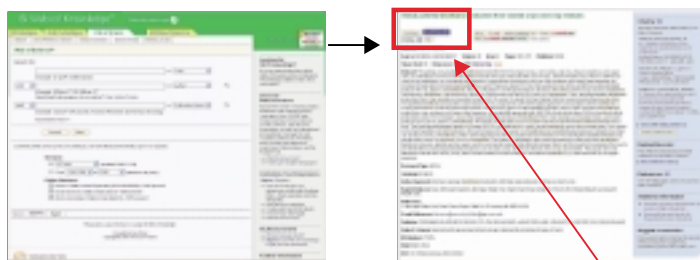
サイトライセンス個人ID、または ECCS アカウント (p.36) を取得すれば、学外から学内と同じ条件で利用可能！

読みたい論文を見つけたら、CiNii PDF など論文を直接入手するか、UT Article Link (p.45) で電子ジャーナルや論文が掲載された巻号の冊子を所蔵している図書館をチェック！

英語の論文を探す場合には

Web of Science

主要な学術雑誌約11,000誌に掲載された論文の書誌情報データベース。通常のキーワード検索に加えて、「どんな論文を引用しているか」「どんな論文に引用されているか」という、論文の引用・被引用の関係をたどる検索も可能です。統合的学術プラットフォーム ISI Web of Knowledge に搭載。



学内のみ

ECCS アカ
ント (p.36)
を持って
いれば学
外から
も検索
可能！

<http://isiknowledge.com/WOS>

本文を見る場合は、Full Text ボタンを
クリック。なければ UT Article Link ボタ
ンをクリック。その後の操作については、
p.45を参照。

5) Web サイトを探す

インターネット上にある膨大な情報の中から必要な情報を見つけるときに Yahoo! や Google などの検索サイトで探すと簡単で便利ですが、以下のことを念頭において利用しましょう。

●検索サイトでは検索できない情報がある

検索サイトからは、大学が契約しているような専門のデータベースの中身までは検索できません。検索サイトだけに頼らずに、専門のデータベースや図書館の蔵書の活用方法もマスターしておきましょう。

●検索サイトで探るのが効率的で速いとは限らない

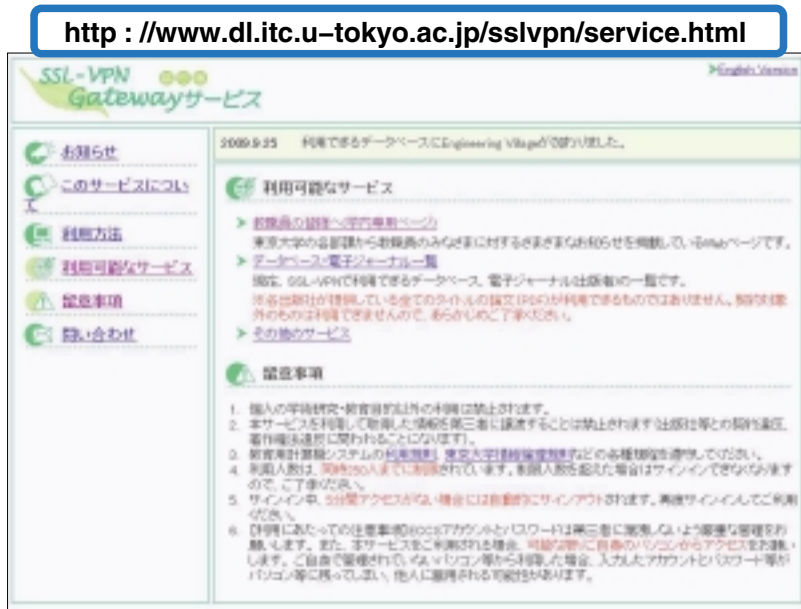
たくさんヒットした中から欲しい情報を見つけたり、信頼できる情報かどうかを別のサイトで確かめたりする必要があるなど手間がかかり、専門のデータベースや書籍で調べた方がかえって速くて確実なことがあります。

●検索結果の並び順は独自のランキングで表示されている

検索結果の並び順は必ずしも中立的ではないため、重要な情報や自分にとって役立つ情報が上位に並んでいるとは限りません。

6) 学外からデータベースや電子ジャーナルを利用する

情報基盤センターでは、教育用計算機システム (ECCS) のアカウントによって認証を行い、各種サービスの学外利用を可能にするサービスを試行しています。学外ネットワークとの通信は、SSL-VPN という技術を利用することによって安全に行われます。



利用方法

- 1) 教育用計算機システムの利用申請を行い、ECCS アカウントを取得してください。(p. 36参照)
- 2) <https://gateway.itc.u-tokyo.ac.jp/>にアクセスし、ECCS のアカウント (ユーザー名、パスワード) を入力して [Sign In] ボタンをクリックしてください。
- 3) SSL-VPN サービスへのサインインに成功すると、「SSL-VPN Gateway サービス (試行版)」利用可能なサービスのページが表示されます。ご希望のサービスへのリンクをクリックしてください。
- 4) ご利用が終了しましたら、ブラウザ画面右上のドアのアイコンをクリックしてサインアウトしてください。

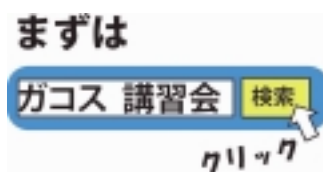
1) 情報探索ガイダンス

情報基盤センターでは、レポート・論文作成や学習・教育・研究に役立つ“情報探索ガイダンス”各種コースを実施しています。パソコンを操作しながら、実習を中心にわかりやすく解説します。予約不要ですので、ぜひご参加ください。(無料)

ゼミやグループなどを対象に、ご希望の日時、場所、内容でオーダーメイドの“出張講習会”も開いています。

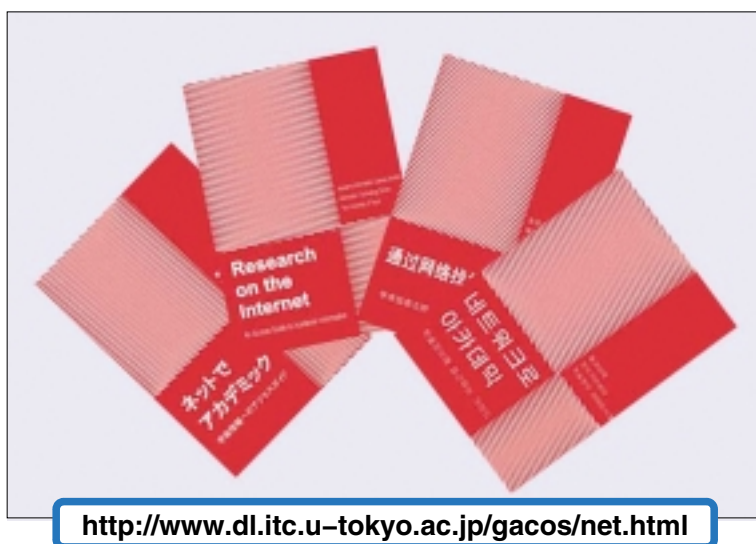
お気軽にお申し込みください。

→ ガイダンスのスケジュール等については、GACoSの情報探索ガイダンスのページを参照してください。



2) 「ネットでアカデミック」

ネットワークやデータベースを使った効率的な学術情報収集のノウハウをわかりやすく解説した小冊子「ネットでアカデミック」を配布しています。また、PDF版を公開しており、学内・学外を問わず、どこからでも利用可能ですので、文献調査に困ったときなどに気軽に参照してください。GACoSからアクセスできます。



3) リーフレット「文献探しのヒント」

東京大学で利用できるデータベースなどについて、特徴や検索方法を紹介しています。それぞれ、日本語版・英語版をご用意し、各図書館(室)にて配布しています。PDF版は、GACoSからアクセスできます。



<http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/gacos/literacy.html>

付 録

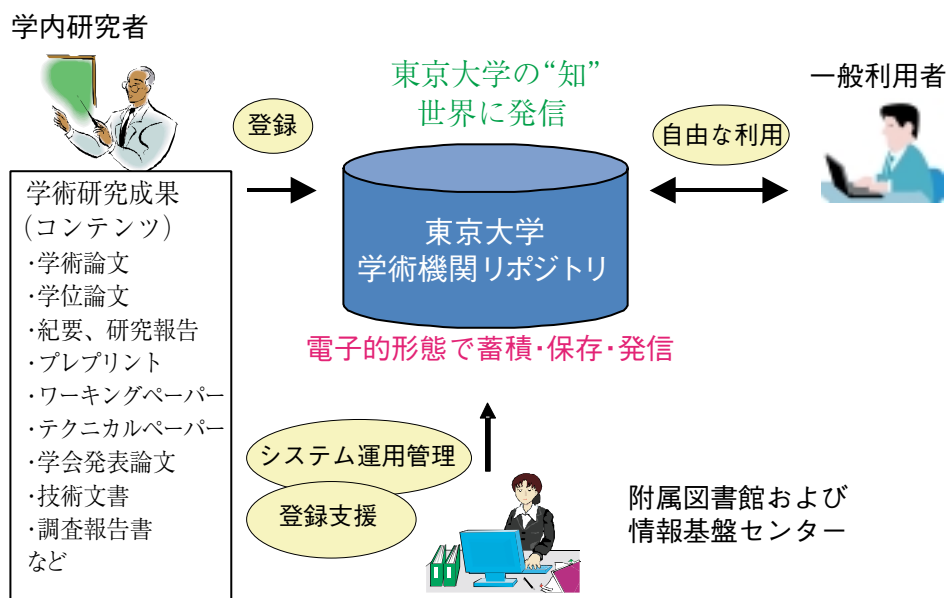
- 付録 1. 東京大学学術機関リポジトリ (UT Repository)
- 付録 2. 検索 Tips データベースを使いこなすための検索
ヒント集

付録1. 東京大学学術機関リポジトリ (UT Repository)

附属図書館は、本学の学術研究成果の発信にも取り組んでいます。東京大学学術機関リポジトリ (UT Repository) とは、東京大学で生産されたさまざまな研究成果を電子的な形態で集中的に蓄積・保存し、学内外に公開することを目的としたインターネット上の発信拠点です。

研究成果は、学術雑誌論文をはじめ、学位論文、紀要に掲載された論文など、さまざまな形で発表・公開されていますが、こうした“研究成果”を簡便かつ迅速に公開する手段として、いま学術機関リポジトリは注目されています。

東京大学学術機関リポジトリ概念図



現在、附属図書館と情報基盤センターでは、各部局の協力のもと、さまざまな研究成果の収集と UT Repository への登録を進めています。

世界には、既に1000を超える学術機関リポジトリがありますが、UT Repository への研究成果の蓄積は、東京大学の構成員のためにも、広く本学の社会貢献のためにも、今後重要な事業となることが期待されています。



<http://repository.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>

付録2. 検索 Tips データベースを使いこなすための検索ヒント集

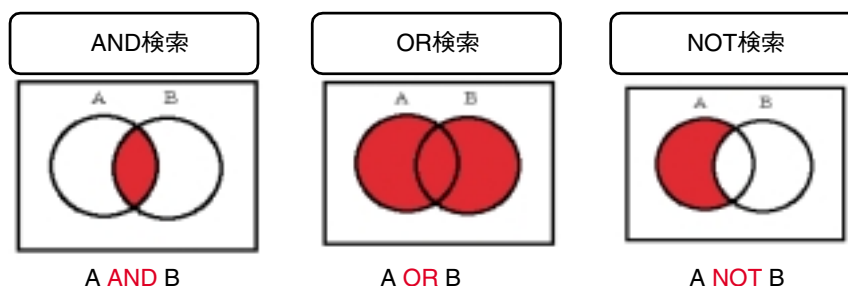
検索のヒントや便利なテクニックをご紹介します。データベースによって、使えるテクニックや記号の種類が異なりますので、使用するデータベースの“HELP”等で確認することをおすすめします。

最初に思いついたキーワードだけの検索で終わらずに…

- 検索結果を吟味し、他に使えるようなキーワードがないか探してみましょう。
- 複合語は、2語に分解した場合の検索もしてみましょう。
- 同義語・関連語、上位概念・下位概念の用語、単数・複数形の違い、表記の違いなどを考慮し、いろいろなキーワードで検索してみましょう。

複数のキーワードを組み合わせて検索したいときは？(論理演算)

- AND 検索 入力したキーワードを**全て**含むものを検索します。
- OR 検索 入力したキーワードの**少なくともどちらか一方**を含むものを検索します。
- NOT 検索 入力したキーワードの**一方を含み一方を含まないもの**を検索します。



複数の論理演算を組み合わせて検索したいときは？

- AND 検索、OR 検索、NOT 検索を組み合わせるときは、**優先順位**に気をつけましょう。
 - 論理演算の優先順位を NOT→AND→OR の順とするデータベースや、検索欄に入力した順とするデータベース、() を使って優先順位を指定できるデータベースなどもあります。
- A NOT B AND C OR D
(A NOT B) AND (C OR D)

キーワードの一部のみで検索したいときは？(トランケーション)

「ワイルドカード」と呼ばれる記号 (*, ?, \$ など) を文字列の代わりに使います。

- 前方一致 gene* ⇒ gene で始まる語をすべて検索できます。
例) gene, genes, generation
- 後方一致 *net ⇒ net で終わる語をすべて検索できます。
例) internet, cabinet, planet
- 中間一致 *sea* ⇒ sea という文字列を含む語をすべて検索できます。
例) sea, seat, disease, undersea

雑誌名の省略形しかわからないときは？

上記の「前方一致」のテクニックを使えば、フルタイトルがわからなくても検索できます。

例) 参考文献リストに J. Biol. Syst. と書かれている雑誌を探したい場合

⇒ 東京大学 OPAC では、キーワード検索欄に以下のように入力して検索すれば、JOURNAL OF BIOLOGICAL SYSTEMS というフルタイトルを知らなくても探せます。

JO* BIOL* SYST*

※前方一致は1文字だけではできません。この例では、J. は JOURNAL の略だと予想できますので、JO* としています。

図書館利用ガイド2010 日本語版 編集担当

学術情報リテラシー教育部会

花岡 幸大 (法学部研究室図書室)

三浦 圭子 (駒場図書館)

森田 美由紀 (情報基盤センター図書館電子化部門)

庄司 冬彦 (農学生命科学図書館)

庶務

上田 公一 (総合図書館)

井上 梨恵子 (総合図書館)

他、さまざまな方のご協力をいただきました。この場を借りてお礼申し上げます。

図書館利用ガイド2010

～初めて東京大学の図書館を利用する方のために～

発行日：2010年3月

編集：東京大学附属図書館学術情報リテラシー教育部会

発行：東京大学附属図書館・情報基盤センター

<http://www.lib.u-tokyo.ac.jp/>

<http://www.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>

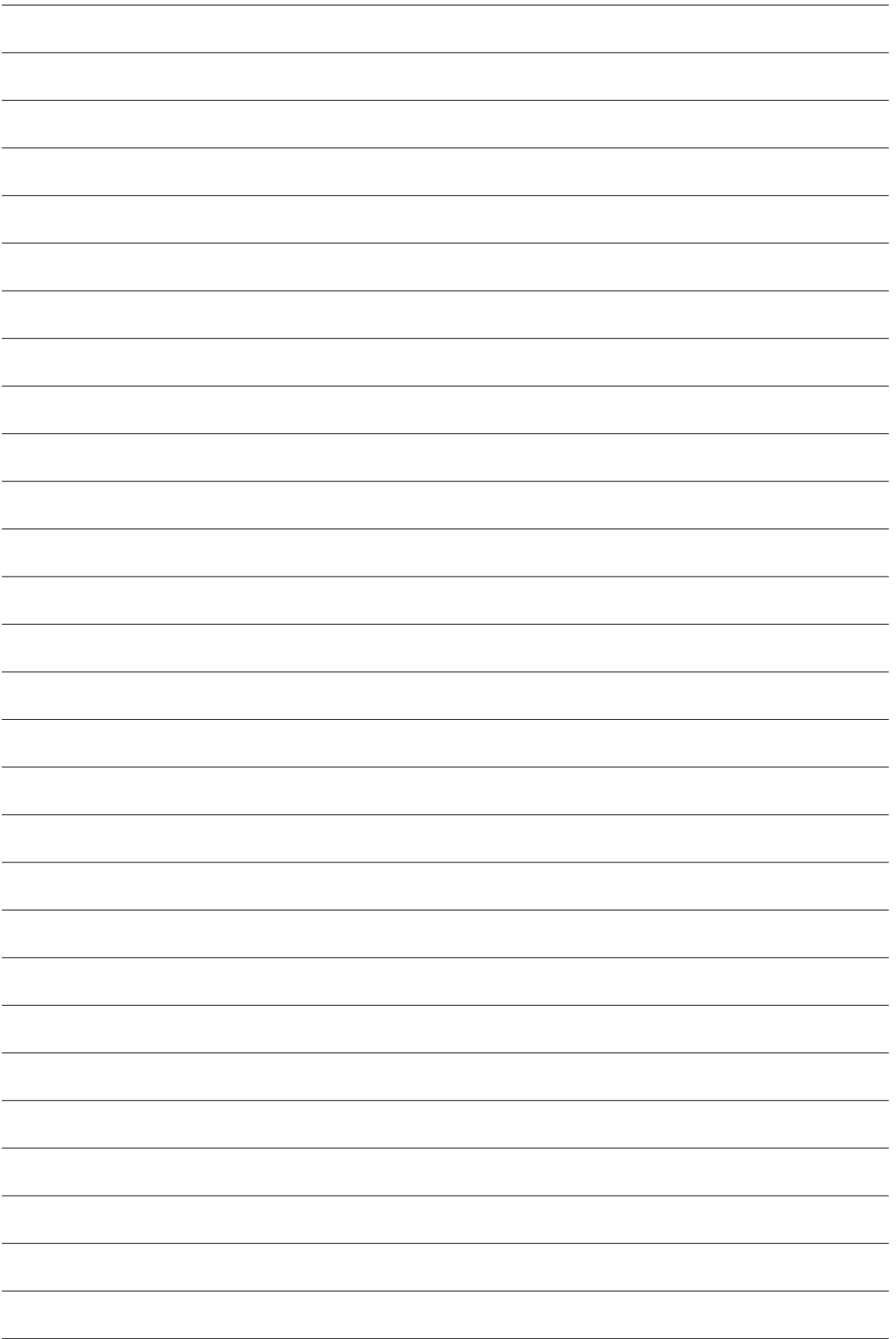
〒113-0033

東京都文京区本郷7-3-1

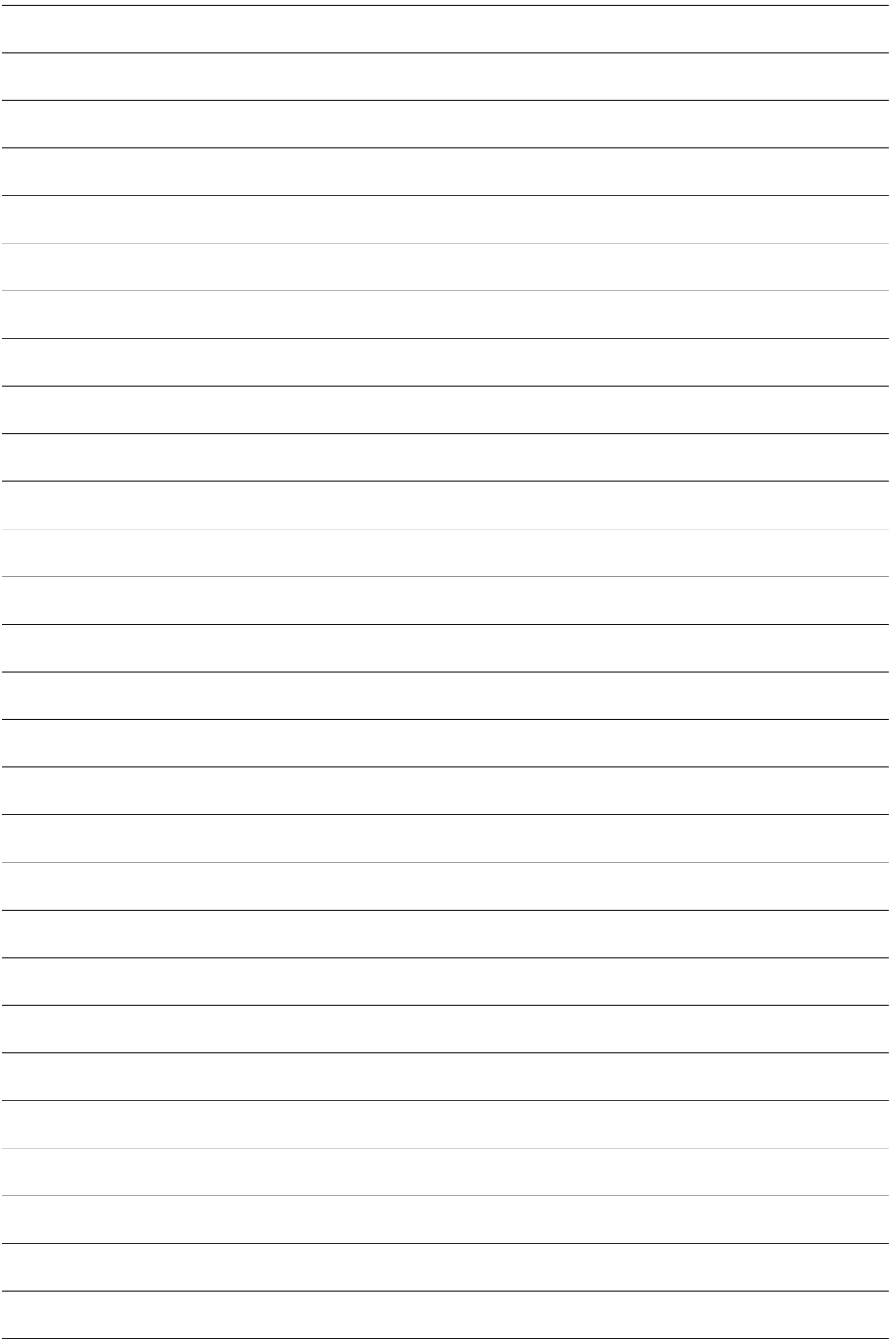
図書館利用ガイド2010についての問い合わせ先

附属図書館情報サービス課参考調査係
(学術情報リテラシー教育部会庶務)

sanko@lib.u-tokyo.ac.jp









東京大学
蔵書検索
OPAC



附属図書館
携帯アクセス
サイト