

2. 図書館を活用しよう

1 大学図書館とは

大学での学修は高校での学修と比べ、内容が専門的になりレベルが高度になります。講義を受けるだけではなく、知識や理解を深めたい事柄について自ら調べるといった積極的な姿勢が必要になります。またレポートや論文を書く際には、先生から与えられた特定のテーマやキーワードなどから情報収集することが不可欠になります。

大学図書館では、みなさんの学修や研究に必要な学術書や専門書を数多く収集していますので、その利用方法を身につけ、活用することで調査研究に役立てることができます。

2 図書館資料とは

図書館にはさまざまな資料形態があります。特に学修に必要なものは図書と雑誌です。



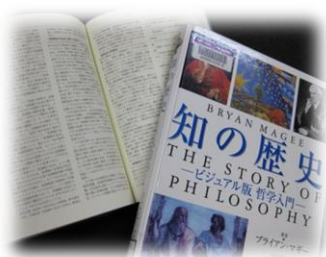
基本的に1冊で成立する本（著者は個人・複数・団体）
例）ソーシャル・ケースワークとは何か / メアリー・リッチモンド



終期を予定せず定期・不定期に発行される刊行物
例）月刊社会福祉、東北福祉大学紀要

図書や雑誌などの冊子形態以外にも、電子ジャーナル、電子ブック、データベース、AV資料（DVD、ビデオ）など、学修に役立つ資料があります。

また学科の特徴から、絵本、紙芝居、国家試験問題集や、小中高校と特別支援学校の教科書・指導書などもそろっています。



図書



雑誌



AV資料・紙芝居・絵本

3 利用のしかた

〔1〕入退館

入館は学生証をカードリーダーにタッチしてバーを押してください。

退館はそのままバーを押してください。

★ 退館時にアラームが鳴った場合は図書館員までお申し出ください。

★ 学生証を忘れた場合は、カウンターにお声掛けください。



〔2〕資料の利用

図書館には、自由に手にとって閲覧することができる開架資料と、利用に手続きが必要な閉架資料（書庫）があります。

開架には、みなさんの学修に役立つような資料、閉架（書庫）には旧版の資料や、より専門的な資料が納められています。

書庫にある資料を利用する場合は「図書閲覧票」に必要事項を記入して、2Fカウンターへ申し出てください。

★ 館内で利用した資料は、備付けの返却台に戻してください。



返却台



開架資料

図書閲覧票		申込日 0000 年 4 月 1 日	
※太枠部分のみ記入をお願いします。			
身分 学生 院生 教職員 他 ()	学籍番号 00FS000	氏名 福祉 太郎	
分類記号 371.3	著者・編者 早稲田大学教育総合研究所		
請求記号 コト	書名(雑誌・新聞・双書・全集などは巻号、年月を記入) 巻 号 年 月		
資料番号 0000203417	子どもの貧困と教育		
備考	利用に応じられなかった場合の対応	冊数	
		返却	

LIBRARY

東北福祉大学図書館

★ 身分、学籍番号、氏名、書名、請求記号、資料番号を記入してください。
雑誌の場合は請求記号、資料番号はいりませんが、巻号、年が必要になります。

4 資料の検索

まず、自分が調べたいテーマの対象となるキーワードを決め、そのキーワードに関連する資料が本学図書館に所蔵しているかを確認します。

資料はOPAC（オーパック）で検索することができます。書名、著者名、出版者などをキーワードとして検索することが可能で、詳細画面でその資料のある場所（所在）を知ることができます。

★ 検索方法は **本を探す**、**雑誌を探す** を参照してください。



■ 請求記号

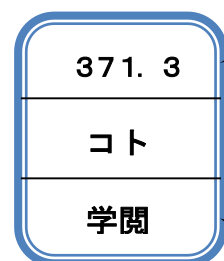
資料は、分類や所在などをあらわしている請求記号を見て探します。

請求記号は図書の背表紙に貼ってあるラベルに記されています。

★ 雑誌、トラベルガイドにはラベルがありません。

★ 本館と分室では、ラベルの色が異なります。

請求記号ラベル



分類記号：図書を主題ごとに分け「000」から「999」までの数字で表した記号。「日本十進分類法」に基づいて分類されています。

図書記号：著者などの頭文字をカタカナ2文字で表した記号。

所在記号：図書館の資料を種類や形態別に分けて並べた場所のこと。資料がどの場所にあるかを表しています。
★ 書庫の資料は、空欄になっています。

● 所在の主な種類

配架場所	所在
3F	学生閲覧図書[学関]、レファレンス資料[R]、目録・索引[BR]、問題集、教員推薦図書[教員推薦]、教科書・指導書[教科書]、絵本、紙芝居、ブックリーディング、ベストセラー、トラベルガイド
2F	AV 資料 [AV]
1F	東日本大震災関係資料[東震災資]、美術書、新聞
書庫	書庫(和図書)、書庫(洋図書)、書庫(和・大型)、書庫(洋・大型) 書庫(大活字)
分室	分室、分室(大学院)、分室(教科書)、分室(問題集)、 分室(教員推薦図書)

★ 図書・・・同じ所在の中で、分類記号順さらに図書記号順（和書は五十音、洋書はアルファベット順）に、本棚の左から右へ並んでいます。

★ 雑誌・・・和雑誌はタイトルの五十音、洋雑誌はアルファベット順に並んでいます。

分類について

図書館では膨大な資料を主題ごとに「000」から「999」までの数字で置き換える「日本十進分類法」（NDC：Nippon Decimal Classification）を用いて分類し、書架に並べています。

下に示した図は1次区分表です。この下に2次区分、3次区分とさらに細かく分類されています。

【日本十進分類法】（NDC：Nippon Decimal Classification）1次区分表

2次・3次区分の例 ・社会 → 360 社会福祉 → 369 ・教育 → 370 障害者教育 → 378	<table><tr><td>000 総記</td><td>500 技術</td></tr><tr><td>100 哲学</td><td>600 産業</td></tr><tr><td>200 歴史</td><td>700 芸術</td></tr><tr><td>300 社会科学</td><td>800 言語</td></tr><tr><td>400 自然科学</td><td>900 文学</td></tr></table>	000 総記	500 技術	100 哲学	600 産業	200 歴史	700 芸術	300 社会科学	800 言語	400 自然科学	900 文学
000 総記	500 技術										
100 哲学	600 産業										
200 歴史	700 芸術										
300 社会科学	800 言語										
400 自然科学	900 文学										

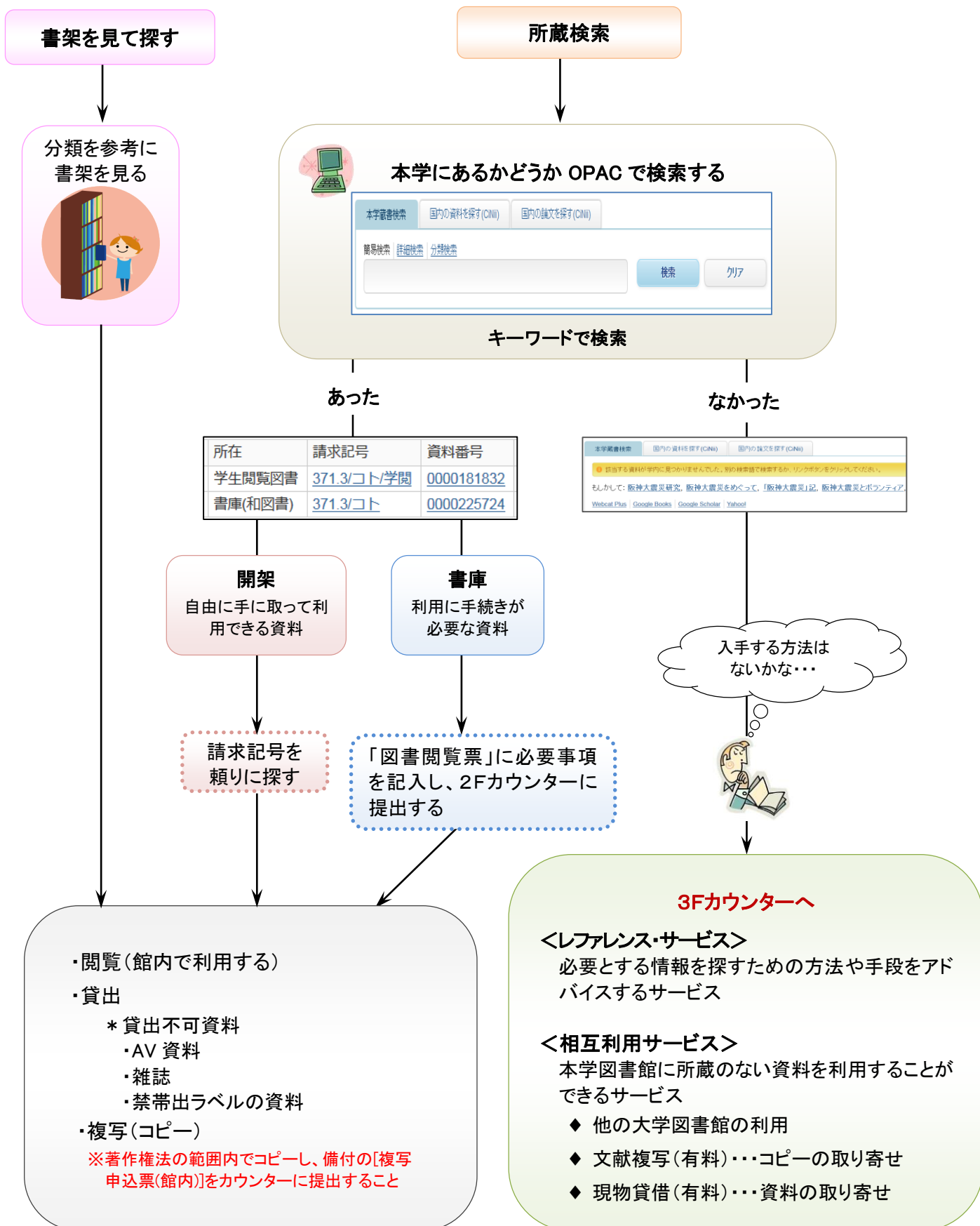
図のように1次区分では300番台は「社会科学」の集まり、さらに2次区分になると360番台は「社会」。369番台になると「社会」中の「社会福祉」という具合に、3次区分まで細かく分類されていきます。そして「社会福祉」の中の「福祉政策・行政法・法令」が369.1、さらに「福祉法令・法規」が369.12というように小数点まで示されています。

★ 詳しい分類は日本十進分類法(NDC)・区分表[抜粋]をご参照ください。

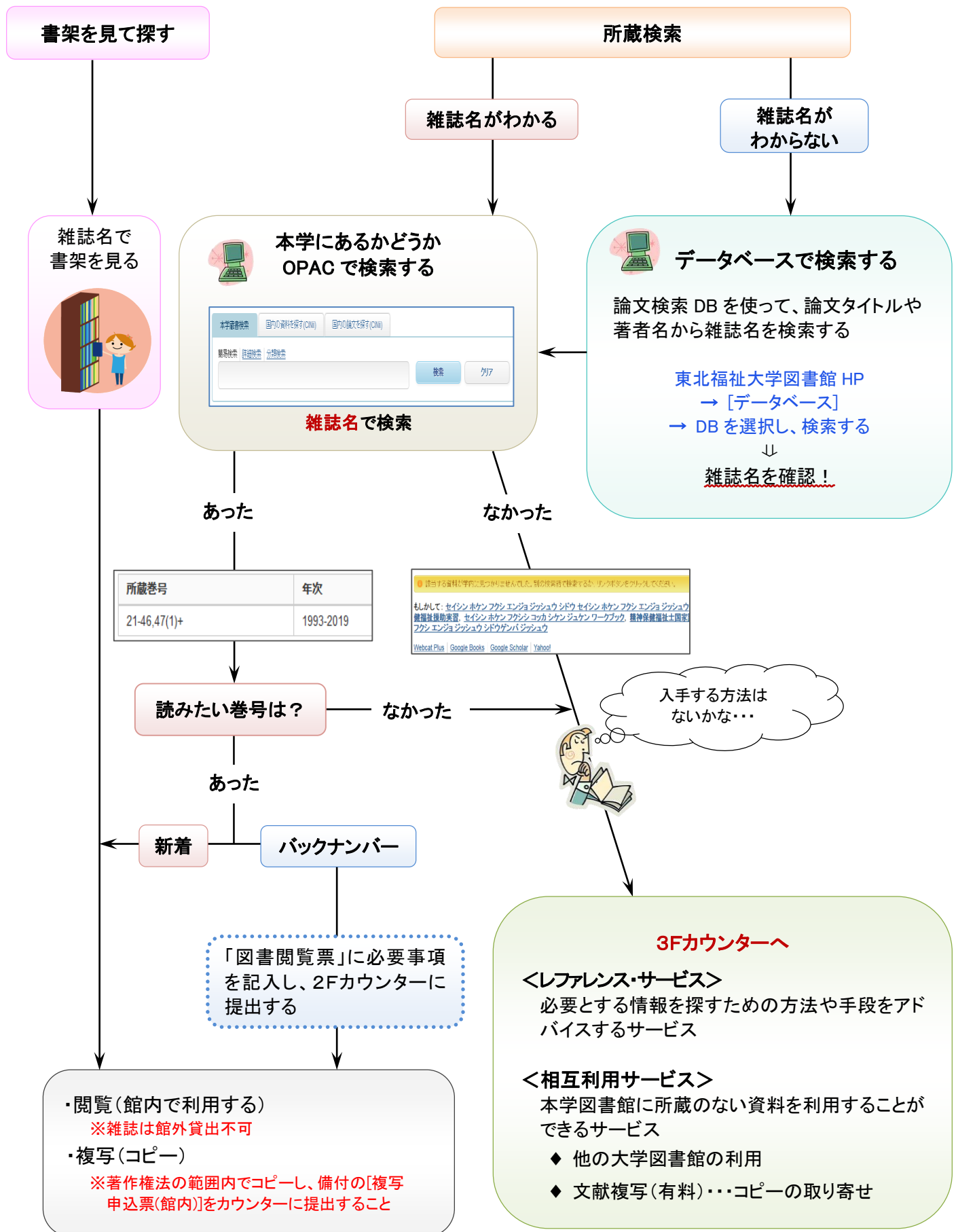
■日本十進分類法（NDC）・区分表〔抜粋〕

000 総記	400 自然科学	800 言語
007 情報学、情報科学	410 数学	810 日本語
010 図書館、図書館学	420 物理学	820 中国語
020 図書、書誌学	430 化学	830 英語
030 百科事典	440 天文学、宇宙化学	840 ドイツ語
040 一般論文集、一般講演集	450 地球科学、地学	850 フランス語
050 逐次刊行物	460 生物科学、一般生物学	860 スペイン語
060 団体	470 植物学	870 イタリア語
070 ジャーナリズム、新聞	480 動物学	880 ロシア語
080 叢書、全集、選集	490 医学	890 その他の諸言語
090 貴重書、郷土資料、 その他の特別コレクション	491 基礎医学	
	492 臨床医学、診断・治療	900 文学
	492.9 看護学、各種看護法	910 日本文学
100 哲学	498 衛生学、公衆衛生、予防医学	920 中国文学
110 哲学各論	499 薬学	930 英米文学
120 東洋思想		940 ドイツ文学
130 西洋思想	500 技術、工学	950 フランス文学
140 心理学	510 建設工学、土木工学	960 スペイン文学
143 発達心理学	520 建築学	970 イタリア文学
145 異常心理学	530 機械工学	980 ロシア・ソビエト文学
146 臨床心理学、精神分析学	540 電気工学	990 その他の諸文学
150 倫理学、道徳	547 通信工学、電気通信	
160 宗教	548 情報工学	
170 神道	549 電子工学	
180 仏教	550 海洋工学、船舶工学	
190 キリスト教	560 金属工学、鉱山工学	
	570 化学工学	
200 歴史	580 製造工学	
210 日本史	590 家政学、生活科学	
220 アジア史、東洋史		600 産業
230 ヨーロッパ史、西洋史	610 農業	
240 アフリカ史	620 園芸	
250 北アメリカ史	630 蚕糸業	
260 南アメリカ史	640 畜産業	
270 オセアニア史、南極地方史	650 林業	
280 伝記	660 水産業	
290 地理、地誌、紀行	670 商業	
	680 運輸、交通	
300 社会科学	690 通信事業	
310 政治		700 芸術、美術
320 法律	710 彫刻	
321 法学	720 絵画	
322 法制史	730 版画	
323 憲法	740 写真	
324 民法、民事法	750 工芸	
330 経済	760 音楽	
340 財政	770 演劇	
350 統計	780 スポーツ、体育	
360 社会	790 諸芸、娯楽	
361 社会学		
364 社会保障		
369 社会福祉		
370 教育		
376 幼児・初等・中等教育		
378 障害児教育〔特別支援教育〕		
379 社会教育		
380 風俗習慣、民俗学、民族学		
390 国防、軍事		

■ 本を探す



■ 雑誌を探す

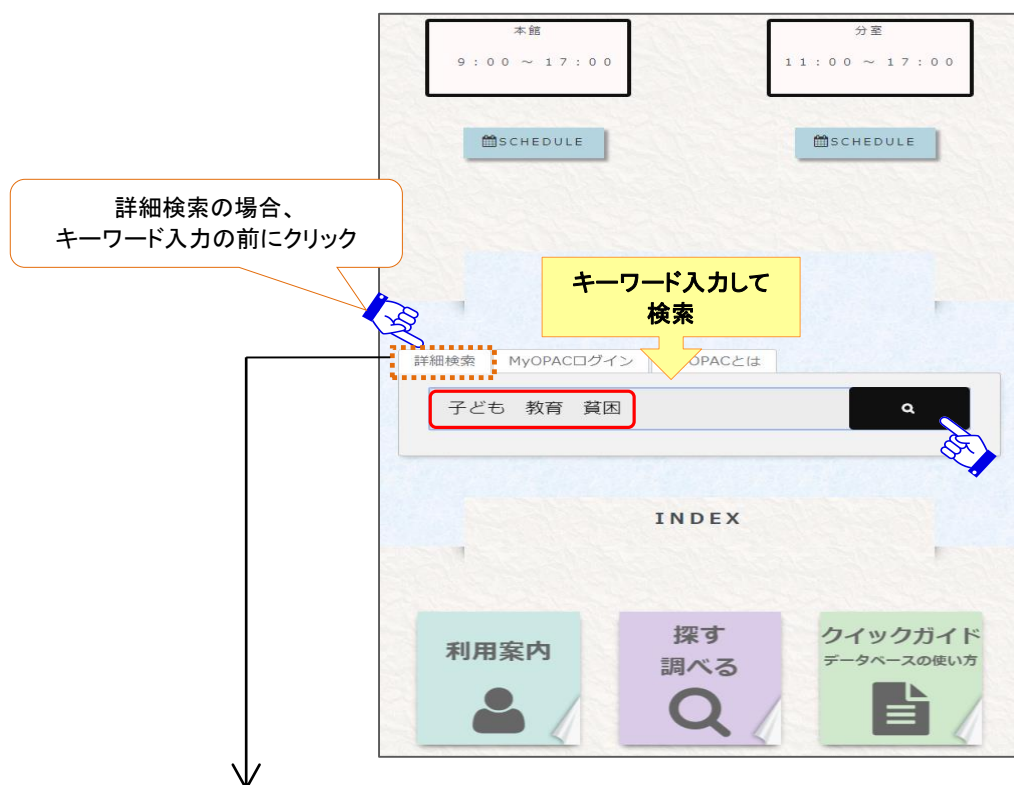


本を探す・雑誌を探す

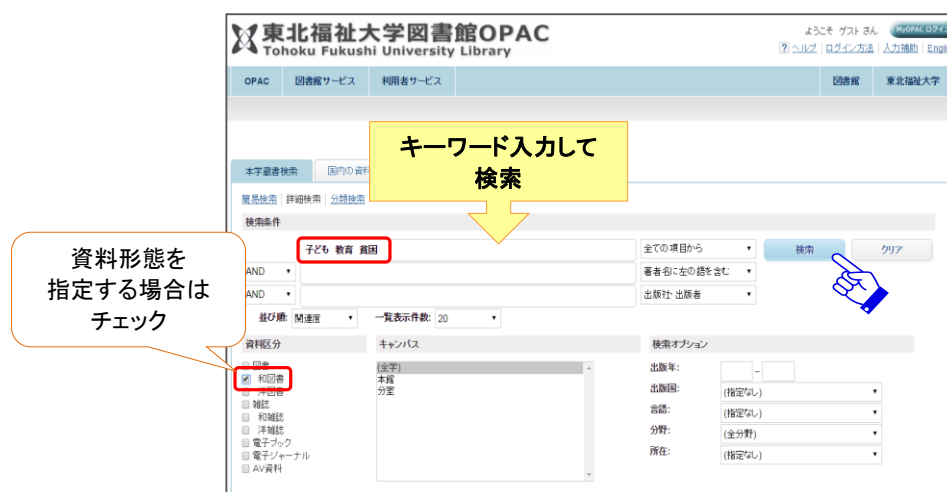
◆ OPACで検索して探す ◆

① 本学図書館のHP [<https://www.tfu.ac.jp/libr/>] より、OPACを利用する。

<簡易検索>



<詳細検索>



OPAC 検索のポイント

- 書名、シリーズ名、著者名、出版者等をキーワードにして検索する
- キーワードは、単語単位で区切って入力する
- 雑誌は雑誌タイトルで検索する(論文名での検索は不可)
- 著者名は、姓と名を分けて入力する



② 一覧画面の中から、読みたい資料名を選択する

本学の蔵書を検索した結果です。電子媒体は詳細画面から外部へリンクする事が可能です。

該当件数: 27件
並び順: 関連度 ▾ 一覧表示件数: 20 ▾
((全ての項目から: 子ども 貧困 教育) (資料区分: 和図書))

検索へ戻る 1 2 ▶▶▶

メール送信 ファイル出力 選択した資料の詳細表示

1. **特集子どもの貧困と教育の課題 / 貧困研究会編**
東京: 貧困研究会 - 東京: 明石書店 (発売), 2013.12. - (貧困研究; vol. 11(2013 December))
図書 所蔵件数: 2件

巻次	所在	請求記号	資料番号	状態	コメント	ISBN
	学生閲覧図書	368.2/ヒン/学園	0000187899			9784750339399
	書庫(和図書)	368.2/ヒン	0000225740			9784750339399

2. **子どもの貧困と教育 / 早稲田大学教育総合研究所監修**
東京: 学文社, 2013.3. - (早稲田教育ブックレット; No.8)
図書 所蔵件数: 2件

巻次	所在	請求記号	資料番号	状態	コメント	ISBN
	学生閲覧図書	371.3/コト/学園	0000181832			9784762023736
	書庫(和図書)	371.3/コト	0000225724			9784762023736

3. **子どもの貧困: 貧困の連鎖と学習支援 / 宮武正明著**
岐阜: みらい, 2014.4
図書 所蔵件数: 2件

巻次	所在	請求記号	資料番号	状態	コメント	ISBN
	学生閲覧図書	369.4/ミヤ/学園	0000193479			9784860153120
	書庫(和図書)	369.4/ミヤ	0000225717			9784860153120



《図書の詳細画面の例》

＜図書＞
コドモノヒンコントキョウイク
子どもの貧困と教育 / 早稲田大学教育総合研究所監修
(早稲田教育ブックレット; No.8)

データ種別: 図書

出版者: 東京: 学文社

出版年: 2013.3

大きさ: 40p: 挿図; 21cm

一般注記: 参考文献あり

著者標目: 早稲田大学教育総合研究所 <ワセダダイガクキョウイクソウゴウケンキュウジョ>

件名: BSH:教育格差
BSH:貧困
BSH:児童福祉

分類: NDC8:371.3
NDC9:371.3

書誌ID: 2000508297

ISBN: 9784762023736

NCID: B2000508297

請求記号
本に貼ってあるラベルの記号
(本が並んでいる順番)

状態
貸出中、発注中など
資料の状態が表示

所在
本が置いてある場所

資料番号
バーコードの番号
図書1冊につき1番号

巻次	所在	請求記号	資料番号	状態	コメント	ISBN
	学生閲覧図書	371.3/コト/学園	0000181832			9784762023736
	書庫(和図書)	371.3/コト	0000225724	貸出中[2020.03.31返却期限]		9784762023736

《雑誌の詳細画面の例》

<雑誌>
ショウガイシャ モンダイ ケンキュウ
障害者問題研究 = Japanese journal for the problems of the handicapped / 全国障害者問題研究会

データ種別	雑誌
巻次年月次	21巻1号 (1993.5)- = 通巻73号 (1993.5)-
出版者	東京：全国障害者問題研究会出版部
出版年	1993.5-
大きさ	冊；26cm
別書名	背表紙タイトル: 季刊障害者問題研究 その他のタイトル: Japanese journal of studies on disability and handicap
一般注記	並列タイトル変更: Japanese journal of studies on disability and handicap(Vol. 22, no. 1 (May, 1994)-) 22巻2号 (1994.8)は英語版特集 奥付に表示の編集者: 障害者問題研究編集委員会
変遷注記	継続前誌: 季刊障害者問題研究 / 障害者問題研究編集委員会
著者標目	全国障害者問題研究会 <ゼンコク ショウガイシャ モンダイ ケンキュウカイ> 障害者問題研究編集委員会 <ショウガイシャ モンダイ ケンキュウ ヘンシュウ イインカイ>
書誌ID	3000003775
ISSN	03884155
NCID	
本文言語	

所蔵情報を表示

所蔵巻号
本学に所蔵している巻号数
数字が途切れている部分は欠号
+ (プラス) は今後も継続して入ることを表す

所蔵巻号	年次	所在	コメント
21-46,47(1)+	1993-2019		

年次から西暦を選択すると、その年に出版された雑誌が確認できます

年次: 2019年 ▼

巻号	発行日	所在	資料番号	状態	コメント
47(1)[177]	2019.05.25	新着雑誌		禁帯出	
46(4)[176]	2019.02.25	新着雑誌		禁帯出	

所在
雑誌が置かれている場所

雑誌論文を検索する

◆ DBで検索して探す ◆

本学図書館のHP [<https://www.tfu.ac.jp/libr/>]より、「探す・調べる」から
[データベース]をクリックし、DBを選択する。

The image shows the TFU OPAC (Online Public Access Catalog) interface. The top navigation bar includes '詳細検索' (Advanced Search), 'MyOPACログイン' (MyOPAC Login), and 'MyOPACとは' (What is MyOPAC). Below this is a search bar labeled '蔵書検索' (Collection Search). The main content area is titled 'INDEX' and features three large buttons: '利用案内' (Usage Guide), '探す 調べる' (Search/Find), and 'クイックガイド データベースの使い方' (Quick Guide: How to use the database). The '探す 調べる' button is highlighted, and a sub-menu is displayed below it, listing '資料検索' (Document Search), 'データベース' (Database), '電子ブック' (Electronic Book), '電子ジャーナル' (Electronic Journal), and '東北福祉大学 リポジトリ' (Tohoku Fukushi University Repository). The 'データベース' option is highlighted with a red box and a hand icon, with a yellow starburst saying 'クリック' (Click). A blue arrow points from this menu to a list of databases on the right. The list is titled '国内論文検索データベース (一部学内専用)' (Domestic Article Search Database (Partially for In-house Use)). The list includes: 'CiNii Articles' (highlighted with a red box and a hand icon, with a yellow starburst saying 'クリック'), '医中誌Web', 'メディカルオンライン【重要】メディカルオンラインからのお願い', '医書.jp', '最新看護索引Web', and 'NDL ONLINE'.

HP から利用できる DB の主な種類

- CiNii Articles・・・国立情報学研究所(NII)が提供する学術論文情報を対象とした論文検索(サイニィ アーティクルズ[®])
- 医中誌 Web・・・国内発行定期刊行物の、医学・歯学・薬学・看護関連分野の論文検索
- メディカルオンライン・・・医学文献の検索、医薬品・医療機器等の情報検索
- Medical Finder・・・医学書院発行の医学・看護雑誌の記事検索
- 最新看護索引 Web・・・日本看護協会図書館編集の、看護分野の雑誌文献検索
- NDL ONLINE・・・国立国会図書館の所蔵検索

※ その他、欧文の論文検索 DB も各種あり

例) CiNii で検索する場合

① 検索画面にキーワードを入力する

＜例＞ 2013 年に書かれた、小学校における特別支援教育についての論文を検索

[タイトル]にキーワードを入力した場合、論題のみを検索対象とする。
[フリーワード]にキーワードを入力した場合、タイトルだけではなく著者名等、その他の情報も検索対象とする。

リンク例

多くの場合、本文が無料で表示されます。
自宅でも利用可能です。

・・・医学中央雑誌刊行会のwebにリンクします。
そこから本文を入手できる場合もあります。

② 読みたい論文がweb上で入手できない場合、OPACで本学所蔵を調べる。

※ 掲載雑誌名（雑誌タイトル）をキーワードとする。

※ 本学所蔵がない場合、他大学からの文献複写取り寄せが可能。

5 貸出と返却

〔1〕 貸出

学生証と資料をカウンターに提示してください。

- ★ 返却期限を過ぎた貸出図書がある場合は貸出できません。 図書の裏表紙に押された返却期限日を確認しましょう。
- ★ 本館・分室間では資料の相互取り寄せサービスを行っていますが、資料の即日利用はできません。
詳しくはカウンターへ問い合わせてください。

貸出冊数・期間

学 部 生 看護学校生	10 冊 まで ・ 14 日 間
大 学 院 生	30 冊 まで ・ 30 日 間 (うち、開架資料は 10 冊 まで ・ 14 日 間)
教 職 員	300 冊 まで ・ 年度 末 まで (うち、開架資料は 10 冊 まで ・ 14 日 間)

上 記 以 外 に、 ベ ス ト セ ラ ー 1 冊 を 14 日 間 借 り ら れ ま す。

〔2〕 返却

カウンターまたは返却ポストに資料を返却してください。

- ★ 返却ポストは図書館 1 F 入口・1 号館 1 F および分室前にあります。返却後すぐに他の資料の貸出を希望する場合は、直接カウンターに返却して下さい。



返却ポスト

〔3〕 延長

貸出の延長を希望する場合は、カウンターに資料と学生証を持参してください。

- ★ 延長できる回数は 2 回までとなります。
- ★ 予約の入っている資料は延長できません。

〔4〕 予約

利用したい資料が貸出中の場合、その資料を予約することができます。予約をすると、優先的に利用することが可能です。

6 図書館のホームページを活用しましょう

休館・開館時間の変更などのお知らせや、図書館カレンダーなど最新の情報が入手できます。



検索	東北福祉大学図書館	検索
----	-----------	----

<https://www.tfu.ac.jp/libr/>

著作権の基礎知識

■ 著作権とは

著作権とは知的財産権の一つで、文化的な創作物（著作物）とそれを創作した人（著作者）の権利を守ることを目的とし、著作権法という法律で保護されています。

著作権のある著作物を著作者の許諾を得ないで無断で利用すれば、著作権侵害にあたり、著作者が告訴をすれば罰金等の措置が下されるので、厳重に注意する必要があります。

外国で作られた創造物にも著作権があり、国際条約で保護されています。

おもな著作物

- 言語の著作物・・・論文、小説、脚本、俳句など
- 写真の著作物・・・写真、グラビアなど
- 音楽の著作物・・・楽曲及び楽曲を伴う歌詞
- プログラムの著作物・・・コンピュータ・プログラム
- 美術の著作物・・・絵画、彫刻、マンガなど
- 編集著作物・・・事典、辞書、新聞、雑誌など
- 建築の著作物・・・芸術的な建造物
- データベースの著作物・・・データベース
- 映画の著作物・・・映画、ビデオソフトなど

■ 図書館内での資料の複写

大学図書館や公共図書館など、法律で定められた図書館に限り、下記の範囲で、利用者に対して複写物の提供などを行うことが認められています。

コピーする場合は、複写申込書（館内）に必要事項を記入しカウンターに提出してもらいます。

● 図書館資料のみコピーすることができます。

※自分が持ち込んだ資料のコピーは不可。

● 調査研究の目的に限ってコピーすることができます。

● 公表された著作物の一部分をコピーすることができます。

※資料全体のコピーは不可。半分を超えない程度であればコピー可。

● 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はその全部をコピーすることができます。

※雑誌や新聞の最新号は、次号が発行されるまでコピー不可。

次号が発行されれば、1論文であれば半分を超えてコピーすることも可。

● 1人につき1部コピーすることができます。

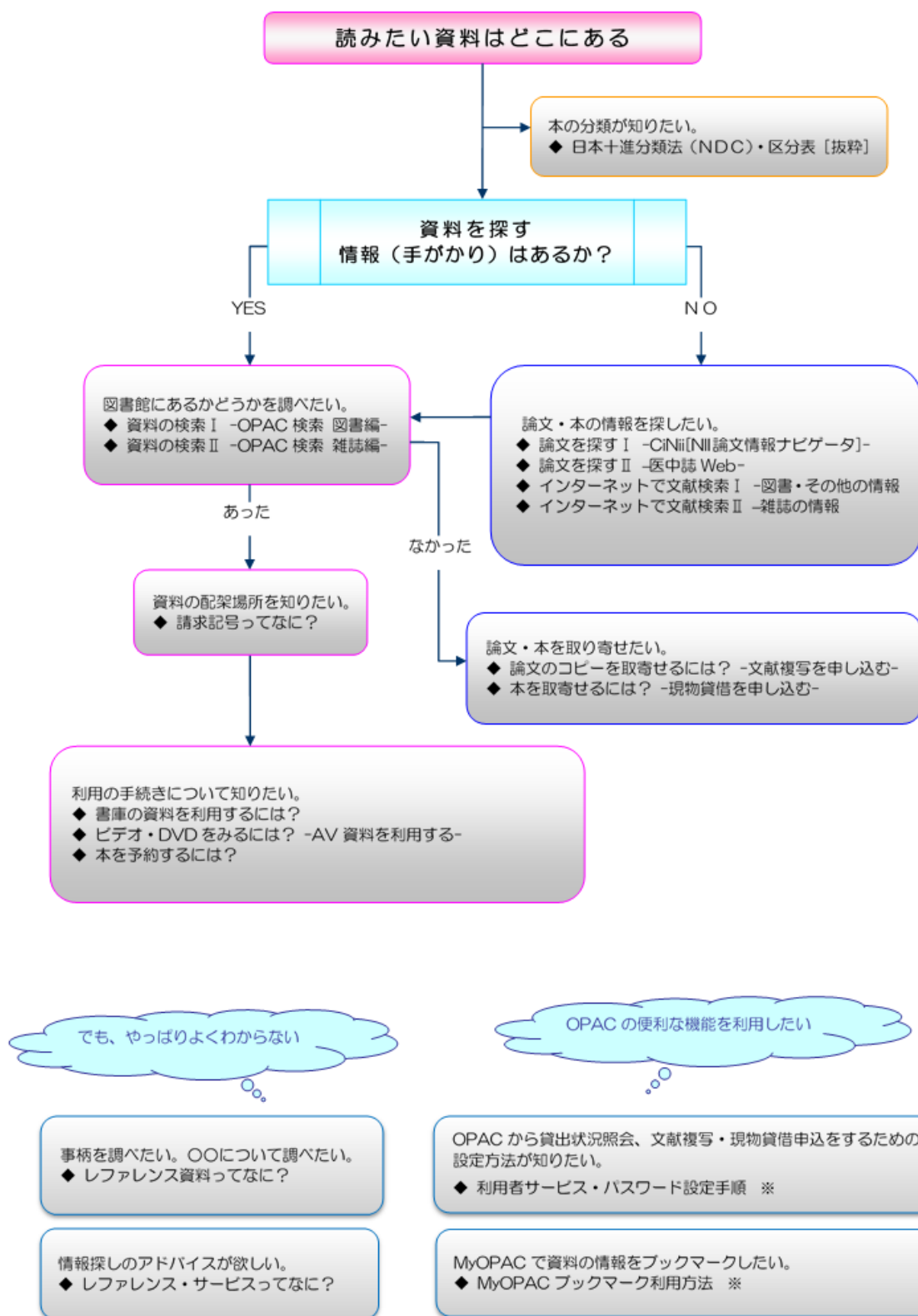
※講義で使用するためにコピーする場合も、受講生の人数分しかコピーすることはできません。

■ 許諾が不要な場合

著作権は著作者の死後70年で消滅しますから、その後は自由に著作物を利用することができます。

■ パスファインダー関連図

パスファインダーとは、図書館の利用についてわかりやすく解説したものです。2 F、3 Fカウンター前に各種用意していますので、情報収集や検索をする際の手引きとして活用してください。



■ 開館日および開館時間

本館

平日 9:00～19:15

土 9:00～17:00

※授業期間外において学務行事のない日は

平日 9:00～17:00

分室

平日 11:00～19:00

※授業期間外において学務行事のない日は

平日 11:00～17:00

★ 休館・休室日

- 日・祝日(分室は土・日・祝日)
- 授業期間外において学務行事のない土
- 入学式、卒業式
- 入学試験日
- 夏季・冬季・春季各休業中の一定日



■ 図書館からのお願い

マナーを守って利用しましょう。

- 返却期限は必ず守りましょう。

次に貸出を待っている人がいるかもしれません。



- 資料は丁寧に取り扱いましょう。

図書館の資料は共有物です。書き込みや切り取りは絶対にしないでください。



- 館内で飲食・喫煙はできません。

資料の汚損・破損につながります。

※ 密閉可能な容器での水分補給は可能です。



- 館内では静粛をお願いします。

携帯電話の電源は切っておくか、マナーモードに設定し通話をご遠慮ください。

