



CAMPUS
学内図
MAP



八王子キャンパス



文京キャンパス

八王子キャンパス図書館(「拓殖大学図書館」)

総面積 7,313 (地上2階、地下2階) 閲覧席数 800席
蔵書数 約35万冊

文京キャンパス図書館(「拓殖大学茗荷谷図書館」)

総面積 1,586 (S館図書室/1階～3階、地下1階、D館図書室/1階、地下1階)
閲覧席数 313席
蔵書数 約14万冊

Contents

- ・図書館利用ガイド“実践編”..... 2～3P
- ・図書館からのお知らせ..... 4P

図書館利用ガイド

実践編

現在、拓殖大学図書館には50万冊以上の資料があります。その中からみなさんが必要とする資料を見つけるのはとても大変な事です。皆さんが普段から見慣れている開架書架には数万冊しか配架されていません。閉架書架（地下書庫）には何十万冊と言う資料が配架されています。その中から目的の資料を見つけられるよう、このガイドをお使い下さい。

資料を探しましょう

資料を探すにはOPACを利用します。OPAC(Online Public Access Catalogの略でオパックと言います)とは、図書館の資料をPCで検索するシステムで、図書館（八王子、茗荷谷）には、どんな資料があるかを簡単に調べる事が出来ます。館内のPCだけではなく、インターネットを使って学外からも利用する事が出来ます。



目的の資料のタイトル(書名)を検索条件の窓に入力して検索ボタンを押すだけです。著者名やキーワードでも検索出来ます。



検索結果一覧に目的の資料が見つからない時は、検索画面に戻り、検索条件をインターネットで検索する時の様に単語ごとにスペースで区切るなど試してみてください。それでも見つからない時は、カウンターにご相談下さい。

資料情報を見ましょう

目的の資料が見つかったら目録情報を確認します。検索結果一覧からタイトルをクリックすると図書目録情報画面に変わり、書誌と所蔵が表示されます。

書誌…資料のタイトルなどの情報です。文庫や新書を探す時は、出版社や形態を頼りに探します。



所蔵…資料がどこに配架されているかなどの情報です。

- 貸出区分…資料が図書とかCDとか形態が分かります。
- 状況…ここが空白の時に貸りられます。
- 所在…どこに資料があるか分かります。

巻号	貸出区分	状況	所在	請求記号	資料ID	備考
1			八王子 1F閲覧	007.3883156	00637122	

分類記号
巻数記号
図書記号
資料番号



- 請求記号…資料の背表紙に貼られている3段のラベルに書かれている記号の事です。赤いラベルが和書、青いラベルが洋書です。

- ①分類記号…1番初めの数字が大きな分類を表します。残りの2桁で細かく分け、ドット右側が国別などを表します。
0…総記 1…哲学 2…歴史 3…社会科学 4…自然科学 5…技術 6…産業 7…芸術 8…言語 9…文学
- ②巻数記号…巻号や年号を表します。
- ③図書記号…図書館に受け入れた順番です。
書架に配架する時は、①③②の順番に左端から配架しています。書架サインには、分類記号が利用されています。

- 資料番号…1冊1冊に違う番号(バーコード)が決まっています。しかし書架に並んでいる時は見る事が出来ません。

資料を実際に探しましょう

所在(資料は配架されている場所)は以下の通りです。同じフロアでもいくつか別れています。請求記号に基づいて配架されていますが、請求記号だけで資料を探すのは難しいため、所在を分ける事で目的の資料を探し易くしています。

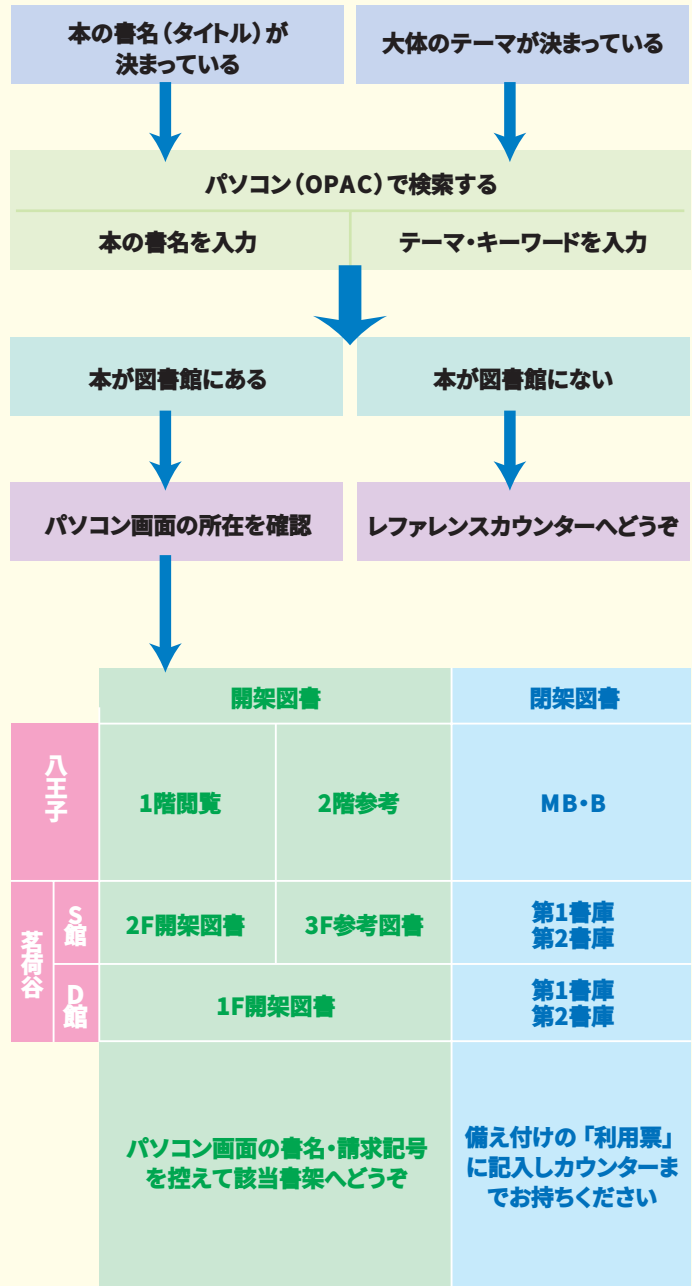
八王子図書館	八王子2Fカウンター 八王子2F参考 八王子2F雑誌	開架	2階
	八王子1Fカウンター 八王子1F閲覧 八王子1F文庫・新書		1階
	八王子MB中書庫 八王子MB北書庫 八王子MB南書庫		中地下
	八王子B中書庫 八王子B北書庫 八王子B南書庫	閉架	地下
茗荷谷図書館 S館	茗荷谷S館3F参考図書 茗荷谷S館3F雑誌	開架	3階
	茗荷谷S館2Fカウンター 茗荷谷S館2F開架図書 茗荷谷S館2F文庫・新書		2階
	茗荷谷S館第1書庫和図書		地下1階
	茗荷谷S館第2書庫和図書 茗荷谷S館第2書庫雑誌	閉架	地下2階
茗荷谷図書館 D館	茗荷谷D館1Fカウンター 茗荷谷D館1F開架図書 茗荷谷D館1F参考図書 茗荷谷D館1F雑誌	開架	1階
	茗荷谷D館第1書庫洋図書		地下1階
	茗荷谷D館第2書庫洋雑誌	閉架	地下2階

所在の先頭が図書館名、次がフロア、最後が資料の種別になっています。地下書庫は八王子図書館がMB、B、茗荷谷図書館が第1、第2となり閉架書架となっています。開架書架の資料は直接取り出せますが、閉架書架の場合は、備え付けの利用票に目録情報(書名、所在、請求記号)を記入しカウンターにお持ち下さい。

また、他キャンパスの資料は取り寄せる事も出来ますので、同じく利用票を記入しカウンターにお持ち下さい。通常期であれば1~2日程で取り寄せられます。

書名	所在	請求記号

資料の探し方



キャンパス間では相互に資料を取り寄せることができます

レファレンスカウンターに相談しましょう

資料が見つからない時は、あきらめる前にカウンターに相談して下さい。資料を探すお手伝いをします。図書館に所蔵していない時は、他機関(他大学図書館など)から取り寄せたり、複写依頼をする事も出来ます。また、他機関に直接見に行きたい時は、公共の機関以外は紹介状が必要になりますのでご相談下さい。

オンライン上のデータベースや電子ジャーナルを利用したい時は、学内のPCや館内の特定のPCで利用出来ます。また、代行検索もお受けしますのでカウンターにご相談下さい。

●●● 図書館からのお知らせ ●●●

図書館見学ツアーへのすすめ

図書館見学ツアー（図書館利用教育）に参加しましょう。参加と言っても、みなさんの都合に合わせて随時開催します。内容は、開架書架案内、資料の探し方（OPAC操作）、地下書庫利用案内、閉架書架案内、マナー指導等の利用教育を30分前後で行います。ツアー参加後は、地下書庫へ入庫も可能です。



PCコーナーの利用について

八王子2階第2閲覧室にPCコーナーを設置しました。インターネットの利用だけでなく、電子出版物や活字の出版物を利用して、レポートや論文作成が出来ます。

また、教員、院生用に2階個人研究室にPCを設置しました。

図書館利用マナー

- ・図書館ではなぜ飲食禁止なのか？それは、食べ物のカスで害虫が発生してしまうからです。大切な資料を汚さない為にも食べない、飲まない、持ち込まないようにお願いします。
 - ・図書館ではなぜ静かにしなければいけないのか？それは、図書館を利用する上でのルールだからです。図書館は集中して勉強をするところですから静かにして下さい。携帯電話は館外でお願いします。
 - ・図書館ではなぜ貴重品を持ち歩かなければいけないのか？それは、盗難防止のためなのです。狭い図書館でと思いがちですが実際に起きていますので注意して下さい。
 - ・図書館ではなぜ返却が遅れると貸出停止になるのか？それは、他の利用者へ迷惑をかけることに対するペナルティなのです。
- また、無断持出も盗難と同じです。相当の罰則がありますので注意して下さい。