

初めての図書館

1 図書を探そう編

図書の探し方は2通りあります。書架に直接行く場合と、事前調査（OPACで検索）をする場合です。

1.1 書架に直接行く場合

図書館で書架を見て探す場合のメリット

1. すぐ手に取ってみることができる。
2. 探している本の近くにも興味のある本がある。
※図書館の本は主題ごとにまとめておいてあります。

図書館で書架を見て探す場合のデメリット

1. 貸出中、誰かが閲覧中の本は見つげられない。
2. 出納が必要な書庫の本は見つげられない。
3. その図書館（室）が所蔵していない本は見つげられない。
4. 分散して所蔵している場合は、すべての配置場所を探さなければならない。

直接書架へ行って図書を探すコツ

図書館の蔵書は**主題ごとに分類されて**並んでいます。自分がよく利用する主題の分類番号を知っておくと便利です。名古屋大学は主にNDCという規則で分類しています。分類は**背ラベルに請求記号**として書かれていて、この数字の小さい方から大きい方へ順番で並んでいます。

実際にどこに並んでいるかは、館内案内図でチェックします。請求記号が同じでも何らかの理由で（特殊コレクション等）別置してある場合があるので、それぞれの配置場所を探しましょう。特に大きさが一定以上のものは**大型用**の棚に配架してあることがあるので心にとめておきましょう。

1.2 事前調査をする場合

事前調査のメリット

1. 所蔵の有無や貸出状態が分かる。

2. 資料の配置場所がわかる。複数の配置場所にある図書をまとめて探すことができる。
3. 所蔵館を絞って検索できる。横断検索をすれば複数館をまとめて検索できる。
4. 貸出中の場合は予約か取り寄せを依頼することができる。

事前調査のデメリット

1. 検索に失敗するとヒットしない。
2. 検索結果が2ページ以上になる時に2ページ以降がチェックされにくい。

事前調査をうまくやるコツ

図書館の資料を探すには**名古屋大学蔵書検索**、通称**OPAC** (<https://nagoya-opac.nul.nagoya-u.ac.jp/>) を使います。

1.3 OPAC の簡易検索を使ってみよう

医学部分館 HP (<https://www.med.nagoya-u.ac.jp/medlib/index.html>) の**名古屋大学蔵書検索 (OPAC)** をクリックすると簡易検索画面が開きます。



簡易検索の機能では、

1. 著者名
2. 書名
3. シリーズ情報
4. 出版社

の4つの項目で検索できます。

複数の項目を組み合わせて検索することもできます。書名や著者名などを完全に入力する必要はなく、一部だけでも検索できます。また、**助詞や冠詞も不要**です。漢字が分からなければ**ひらがな**、**カタカナ**でも検索できます。(例：辞典？事典？じてん)

日本語の場合、新漢字、旧漢字どちらでもヒットします。イギリス英語とアメリカ英語は表記が違くとヒットしないことがあるので、もれなく探したい場合は両方の綴



OPACはインターネット環境があれば、スマートフォンやタブレットからでも使えるよ！

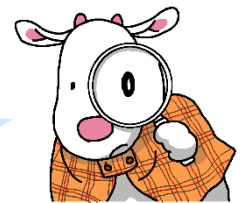
りで検索してください。また入力したとおりの言葉しか検索しないので、語尾変化する単語を検索する場合は**前方一致検索**（末尾に*をつける）を試してください。

図書の情報がはっきりわからない時でも、書名などに含まれていそうなキーワードを入力して検索してみましょう。同じ窓に複数のキーワードを入力するときは、**スペース**で区切ってください。

また検索結果が出た後、ソートしたり、絞り込むことができます。結果画面の右側には**ソート条件の窓**があり、選んだ条件で並び替えてくれます。左側には**絞り込み条件のメニューバー**が出てきます。「資料種別」「所蔵館」「著者」などで絞り込むことができます。



一回の検索でヒットしなくても、あきらめずに言葉を変えて検索してみよう！



1.4 詳細検索を使ってみよう

最初から細かく指定して検索したい場合は詳細検索画面から検索しましょう。

The screenshot shows the '詳細検索' (Detailed Search) page. At the top, there are tabs for '学内' (Institutional), '他大学' (Other Universities), '国立国会図書館' (National Diet Library), and '海外' (Overseas). The main search area includes a search bar and a '検索' (Search) button. Below the search bar, there are several sections for filtering results:

- 資料種別 (Material Type):** Includes checkboxes for '全て' (All), '和図書' (Japanese Books), '洋図書' (Foreign Books), '和雑誌' (Japanese Magazines), and '洋雑誌' (Foreign Magazines).
- *所蔵館 (配置場所) (Collection Location):** A dropdown menu to select the library location.
- キーワード (Keyword):** A text input field for the search term.
- 論理演算 (Logical Expression):** A series of dropdown menus with 'かつ(AND)' selected, used to combine search terms.
- 検索語以外の検索項目 (Search items other than search terms):** Includes fields for '出版年(初版)', 'ISBN/ISSN', 'NCID', '雑誌ID', '資料ID', '請求記号', '出版年以降', 'コード', '*出版国コード', '*言語コード', '分類', and '*資料形態'.

それぞれ項目の box を選んで入力します。左側の box に「AND」「OR」「NOT」を選べるボタンがあるので記号を入れなくても論理演算をすることができます。

資料種別：図書か雑誌か、和か洋かを選べます。（この場合の和には中国語・韓国語を含みます）

所蔵館（配置場所）：所蔵館（室）をあらかじめ選べます。

論理演算：初期設定は「AND」になっています。

ISBN/ISSN：図書、雑誌に付与されているユニークな番号です。

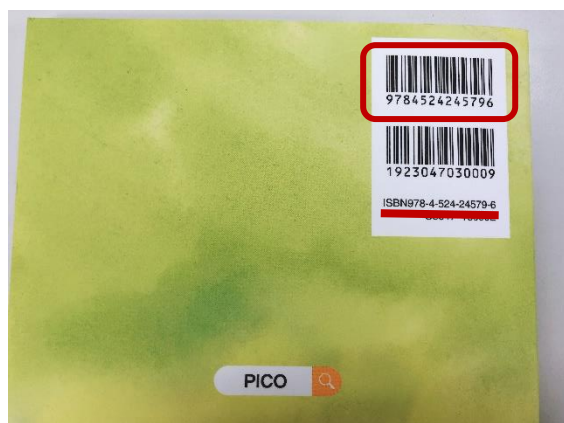
NCID：NII が図書、雑誌付与しているユニークな番号です。

書誌 ID：名古屋大学が図書、雑誌に付与しているユニークな番号です。

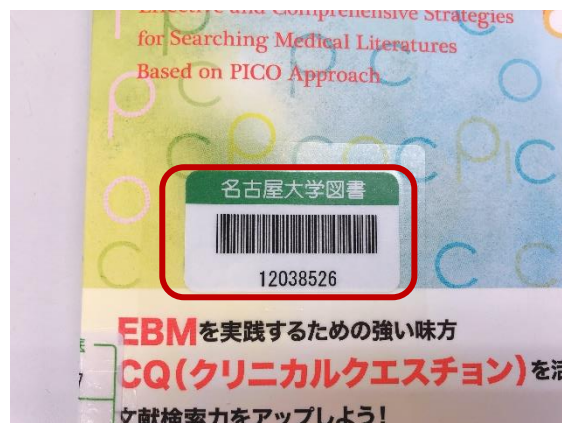
資料 ID：名古屋大学が図書、雑誌一点一点に付与しているユニークな番号です。

請求記号：図書に付与された分類を表す記号等

【ここがポイント】ISBNと資料IDの違い



《ISBN》



《資料ID》

本の裏表紙にこのようなバーコードがあるのを見たことはありませんか？これが**ISBN**です。同じ本であれば、すべて同じ番号が書いてあるはずですが、そのため、名古屋大学の図書館だけでなく、他の図書館や、書店の検索機でもISBNを使った検索は可能です。

名古屋大学図書館の資料には、独自に**資料ID**のバーコードが貼られています。同じ本が複数冊あっても、それぞれに違った番号が振られており、本学ではこの番号を用いて図書を管理しています。あらかじめ利用したい図書が決まっている場合は、ISBN検索や資料ID検索を使うと、直接ページにたどり着けるので、大変便利です。

検索結果の見方

まずはどこの図書館（室）が持っているか確認することが大切です。**所蔵館**と**配置場所**を見ましょう。**貸出中**かどうかを確認しておくこと、せっかく探しに行ったのに無かったということが避けられます。

No.	巻号	受付日	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却期限日	予約件数
0001		2014/5/2	医	医分館	491.3 Ga	11865531	貸出中	2017/5/15	0件 予約
0002		2017/3/14	医	院感染制御	院感染制御	11963639			0件
0003		2015/2/20	医	院先端医療セ	院先端医療セ	11895358			0件
0004		2014/3/24	中央館	中央学3F	491.3 G	11860767			0件
0005		2017/1/27	中央館	中央学3F	491.3 G	11963347			0件
0006		2015/3/26	医保健	医保健開架	491.3 G 共済団	11898683			0件

所蔵館：どこの図書館（室）で所蔵しているかわかります。

配置場所：どこの図書館（室）のどの場所（研究室）に資料があるかがわかります。

※研究室資料は利用の仕方が図書室によって違い、借りられないことがあります。

請求記号：本の住所のようなものです。背ラベルに印字されています。数字は小→大の順番で並んでいます。

※主題ごとに番号が振られているので自分のテーマの番号を覚えておくと本探しが楽になります。

状態：貸出中かどうかわかります。

1.5 図書を借りるには

図書を借りるには「**学生証/職員証**」が必要です。図書と一緒にカウンターに出してください。返却期限の書かれた紙を渡しますので、必ずその日までには返しましょう。図書館が開いていない時には、外の**ブックポスト**に返却してください。



名古屋大学には20以上の図書館（室）があるんだ。それぞれ貸出冊数や期限などのルールが違うから、気をつけよう！

医学分館の場合は2週間5冊まで借りられるよ