

文献の探し方

【一般的な文献探索の流れ】

研究テーマの決定 → 二次資料による文献探索 → 文献リストの作成 → 所蔵調査 → 文献の入手

1. 文献探索

研究テーマに関して、どのような文献があるのか調べる。

- 引用文献・参考文献一覧
図書(又は論文)の最後に載っている文献リスト。参考図書(辞書・事典など)には巻末や項目の最後に参考文献や引用文献が載っているものもある。
- 主題書誌 — 特定の主題テーマでまとめられた文献リスト。
- 記事索引 — どの論文・記事が、どの雑誌(又は図書)や新聞に載っているか探すためのもの。

*データベース([本学で利用可能なデータベース](#))を使うとスムーズに調査できる。

2. 文献リストの作成

書誌事項と出典(どの書誌でその文献を見つけたか)を記載する。

- ・図書: 著者名、書名、出版社、出版年
- ・雑誌: 著者名、論題、収録雑誌名、巻号、刊行年月、ページ ※特に巻号・刊行年月等は重要
- ・新聞: 新聞誌名、見出し、ページ、面名、発行年月日

参考資料:「[参考文献の役割と書き方](#)」(独立行政法人科学技術振興機構)

3. 所蔵調査

必要な図書や論文を収録している雑誌、新聞はどこで利用できるか、所蔵機関を調べる。

①本学図書館の [OPAC](#) で探す。(雑誌・図書のタイトルで検索)

※定期購読新聞は、[図書館ウェブサイト](#)で確認可能。

②本学図書館に所蔵がない場合、国内の他の図書館の所蔵を探す。

- [CiNii Books](#)
NII(国立情報学研究所)論文情報ナビゲーター。全国の大学図書館等が所蔵する資料の情報を検索できる。
- [NDL-ONLINE\(国立国会図書館\)](#)
国立国会図書館所蔵の外国語図書や明治以降に発行された日本語図書、雑誌・紀要等を検索できる。
- [国立国会図書館サーチ](#)
国立国会図書館が提供している検索サービス。国立国会図書館が所蔵する資料の情報が検索できるほか、都道府県立図書館、政令指定都市の市立図書館の蔵書、国立国会図書館や他の機関が収録している各種のデジタル情報などを探することができる。
- [愛蔵くん](#)
愛知県図書館ウェブサイト内で利用できる県内公共図書館横断検索。
- [Webcat Plus](#)
国立情報学研究所(NII)が提供する無料の情報サービス。一般的なキーワード検索はもちろん、文章を丸ごと質問文として検索可能な連想検索もできる。

4. 文献の入手

【本学図書館に所蔵がある場合】

著作権の範囲内で複写できる。

- ・ 図書: 所在と請求番号を確認して書架で探す。
- ・ 雑誌: 巻号と所在を確認して書架で探す。
- ・ 新聞: 当月の新聞は図書館1F新聞架。

前月以前の新聞を利用したい場合は所定の申込書に記入のうえ図書館カウンターに申し出る。

原紙の保存期間は1年間。(一部3ヶ月)

【本学図書館に所蔵がない場合】

他機関が所蔵している資料を取り寄せするか、所蔵している機関へ訪問して利用する。

事前に利用したい資料の書誌事項等を正確に調べておく。

・ 複写依頼 : 文献の複写物を取り寄せ利用(有料)

他大学、国会図書館、海外の図書館(British Library など)から、文献の複写物を取り寄せる。到着までには若干時間がかかるため、余裕を持って申し込む。文献複写は著作権の範囲内でのみ可能。

- ①入手したい文献について、収録雑誌名、巻号、ページ数などの書誌事項を明確にする。
- ②「相互利用申込書」に記入し、図書館カウンターへ提出する。
- ③複写物が到着したら、料金等(複写代+送料)を支払い、複写物を受け取る。

・ 貸借依頼 : 資料を借り受け館内で利用(有料)

利用したい資料(主に図書)を他大学・国会図書館などから借り受ける。相手機関によるが、2～3週間程借りることができる。資料によっては借り受けできないものもある。(雑誌は基本的に借り受け不可。)

- ①借り受けしたい資料について、書名、編著者名、出版者、出版年、などの書誌事項を明確にする
- ②「相互利用申込書」に記入し、図書館カウンターへ提出する。
- ③資料が到着したら、来館の上、往復送料を支払い、図書館内で利用する。

・ 訪問利用

利用したい資料を所蔵している機関へ訪問して利用する。相手機関への事前連絡や、必要書類として学生証の他、本学図書館が発行した紹介状などが必要となる場合もあるため、訪問前に必要な手続き・書類を確認し、図書館カウンターに申し出る。紹介状が必要な場合は発行手続きを行う。

紹介状が発行できるのは、利用したい資料が具体的であり、なおかつ発行先の他大学図書館に所蔵されていることが確認できる場合のみ。時期によっては相手機関に連絡が付かない場合もあるため、余裕をもって依頼する。

【紹介状発行手続】

- ①閲覧したい資料について、書名、出版者、出版年などの書誌事項を明確にする。
- ②訪問先・訪問日時を決めて図書館カウンターへ申し込む。(所蔵機関不明の場合は相談する。)
- ③学生証と本学図書館より発行された紹介状を持参のうえ、訪問する。