

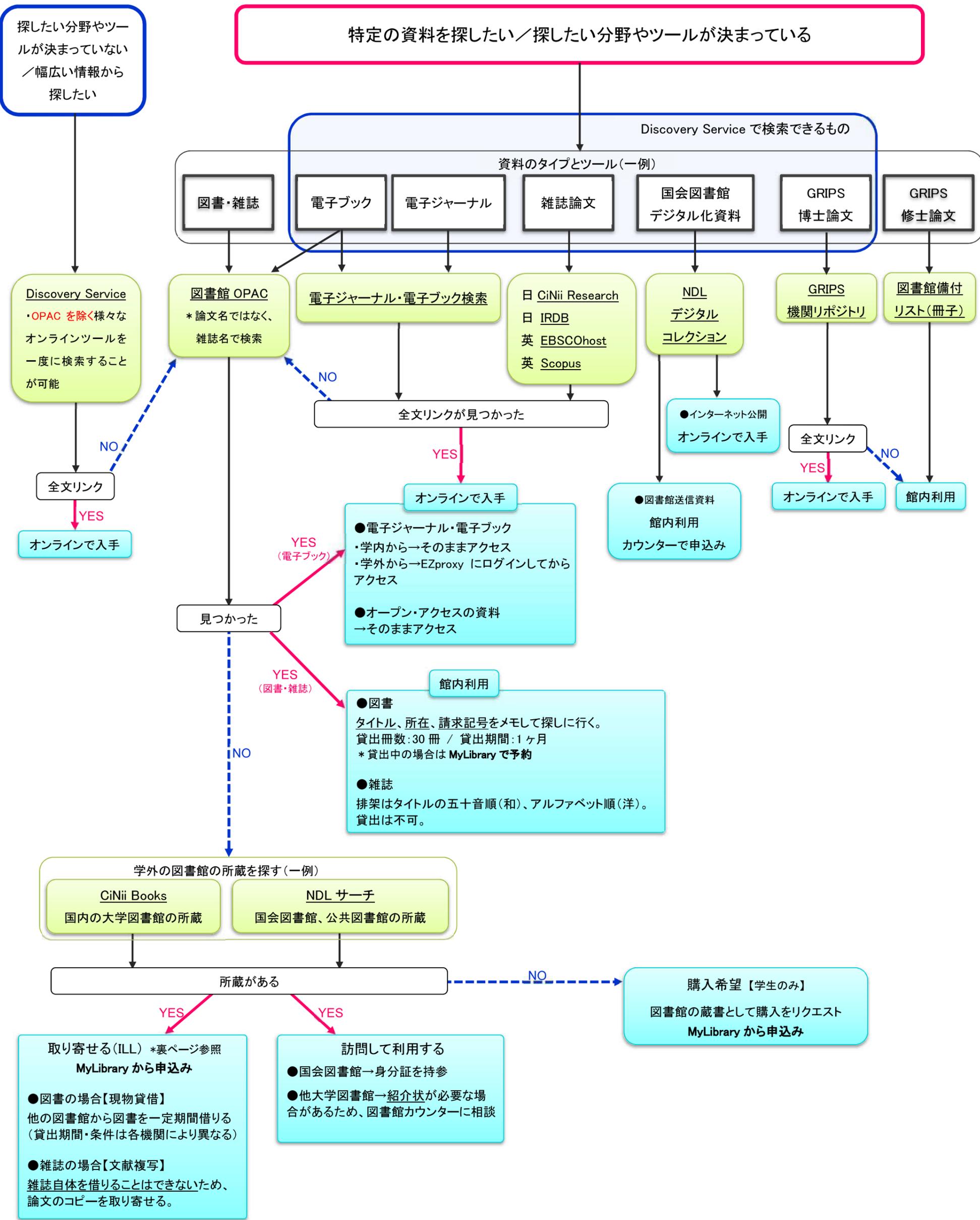
「文献探索の基礎」講習会

コース B. GRIPS 図書館所蔵資料の使い方

補足資料リスト

- B1. 資料の探し方
- B2. OPAC の使い方
- B3. マイライブラリの使い方
- B4. ILL サービスのご案内
- B5. 講習会等の開催予定

# 資料の探し方



# OPACの使い方

## OPACで検索できるもの

1. GRIPS図書館の資料
  - (1) 冊子の所蔵資料(図書や雑誌、新聞等)
  - (2) GRIPS契約電子ブック(※)
2. 国内の他大学等図書館所蔵資料

## OPACで検索できないもの(例)

1. GRIPS博士論文・修士論文
 

博士論文はGRIPS学術機関リポジトリ(<https://grips.repo.nii.ac.jp/>)で検索できます。2013年度以降のものは本文も公開されています。修士論文は館内備付けのリストで検索してください。
2. GRIPS契約電子ジャーナル(※)
3. 雑誌論文(※)
 

GRIPS Discovery Serviceや各種論文データベースで検索してください。

※ 学外PCや持込PCでGRIPS契約電子リソースを利用するには、学外アクセスサービス(Ezproxy)ログインが必要です。ログイン後のメニューページ内リンクからアクセスしてください。電子ジャーナル、電子ブックは、「電子ジャーナル・電子ブック検索」で検索してください。 [https://www.grips.ac.jp/main/lib/search/off\\_campus\\_access/](https://www.grips.ac.jp/main/lib/search/off_campus_access/)

## 検索画面へのアクセス

### 図書館ウェブサイト

<https://www.grips.ac.jp/main/lib/>



### OPACトップページ(簡易検索)

<https://glib.grips.ac.jp/drupal/>



### OPAC詳細検索ページ

<https://glib.grips.ac.jp/opac/complexsearch>



- OPACは、インターネット環境があればどこからでも検索できます。

## 簡易検索画面

<https://glib.grips.ac.jp/drupal/>

- キーワード(タイトルや著者名中の語句、件名等)による検索ができます。スペース区切りで入力してください。

Keywords are entered with spaces to get suggestions.

GRIPS Discovery Service: Electronic journals and electronic book searches.

My Library

Bookmark

Advanced Search

Notice

Library Calendar

New Arrivals

Manual

3

## 詳細検索画面

<https://glib.grips.ac.jp/opac/complexsearch>

- キーワード以外にも以下のような条件を指定して、検索結果をあらかじめ絞り込むことができます。

Search Site: GRIPS / Other University Collections

Simple Search

Material Type

Request Number: 611.3 Ka37 (Library call number)

Location

Material ID: Barcode label number (8 digits)

Book/Journal Standard Number: ISBN (Books) 10/13 digits, ISSN (Magazines) 8 digits

4

## 簡易検索の結果 一覧画面 (図書の場合)

- 図書を利用する際は、**所蔵**と**利用状況**を確認してください。(次のスライドも参照)

他大学所蔵の確認

図書の情報  
 ・タイトル、著者等の情報  
 →クリックして**詳細表示**へ  
 ・**所蔵**(所在と請求記号、貸出区分)  
 ・**利用状況**(利用可/貸出中)

同じ条件で他のデータベースを検索

検索結果の絞り込み  
 →資料種別、著者、キーワード等にチェックして「絞り込み」

貸出中図書の予約  
 →マイライブラリにログイン

ブックマーク登録

5

## 簡易検索の結果 詳細画面 (図書の場合)

- 図書はそれぞれの所在に**請求記号順**に配架されています。
- 貸出中の図書には「予約」ボタンが表示されます(貸出中でない図書の予約はできません)。
- テキストは貸出できませんが、**貸出可能な複本**や**電子ブック**が利用できる場合があります。  
 テキストリスト <https://www.grips.ac.jp/main/lib/service/materials/#textbooks>

所在  
 テキスト: **貸出不可**(館内利用)  
 一般書架: **貸出可能**

利用状況  
 ・空欄なら**利用可能**  
 ・貸出中の場合は**返却期限**と**予約人数**の表示

仮想書架  
 請求記号に近い図書のリスト  
 (請求記号は図書の主題を示す)

貸出中図書の予約  
 →マイライブラリにログイン

請求記号  
 図書背ラベルの**請求記号順**に配架

貸出区分

6

## 詳細検索の結果 一覧画面（雑誌の例）

- 雑誌は雑誌コーナーに**タイトル順**に配架されています。
- 雑誌は貸出できません。館内閲覧または必要部分をコピーしてご利用ください。
- **欠号**がある場合もあります。**所蔵年**と**所蔵巻号**をご確認ください。
  - ILLサービスで複写物を取り寄せることもできます。 <https://www.grips.ac.jp/main/lib/service/member/ill/>
- 電子ジャーナルが利用できる場合があります。 - 「電子ジャーナル・電子ブック検索」で検索



7

## ブックマーク

### ブックマークの登録

- 検索結果画面で「登録」をクリックして個別登録します。
- 検索結果一覧画面では、チェックボックスや「全選択」ボタンで複数の資料を選択して一括登録することもできます。
- **ログイン**すると、ブックマークを**保存**しておくことができます。(ログインなしの場合はセッションが終了すると破棄されます)



### ブックマークの管理

- ログインすると、保存したブックマークの検索や絞り込み、管理をすることができます。
  - 個別に選択して編集、削除
  - チェックボックスや「全選択」ボタンで複数の資料を選択して一括で、リスト移動、削除、メール送信



8

# マイライブラリの使い方

## マイライブラリでできること

### ● 貸出状況の確認

貸出中の図書や返却期限を確認できます。

### ● 貸出延長

貸出中の図書に予約が入っていないければ貸出期間の延長ができます。

### ● 予約

他の利用者が借りている図書に予約をすることができます。

### ● 資料の取り寄せ (ILLサービス)

図書館にない資料や文献を他大学等の図書館から取り寄せることができます。

### ● 図書の購入希望

大学での学習・研究に必要な図書を購入希望としてリクエストすることができます。

### ● ブックマーク

OPACの検索結果をブックマークに登録し、リストを作成することができます。

## 1. ログイン

### ログイン画面

- ログイン方法: GRIPS ID とパスワードで ログインしてください。
- ログイン画面には、OPAC や図書館サイト、G-way内のMyLibraryリンクからアクセスできます。

<https://glib.grips.ac.jp/opac/ja/user/login>

### メインメニュー

#### 借出中の資料

貸出中の図書の確認と、貸出期間の延長ができます。

#### ブックマーク

OPACの検索結果をブックマークに登録し、リストを作成することができます。

#### お知らせ

貸出中の図書、予約した図書、ILLや購入希望を申し込んだ資料についてのお知らせが表示されます。

#### 新規申し込み

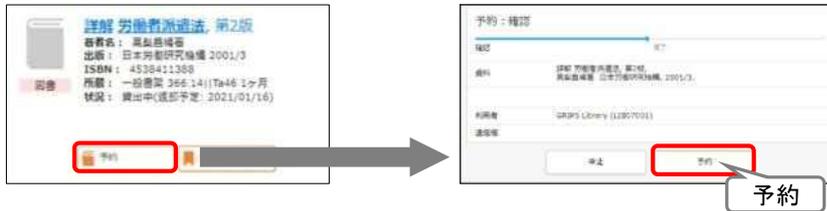
図書館にない資料の取り寄せ、購入希望を申し込むことができます。

#### 入手待ちの資料

予約した図書、ILLや購入希望の申し込みについて、状況の確認や取り消しができます。

## 2. 予約

- OPACの検索結果リスト画面や詳細画面で『予約』をクリックし、画面の指示に従って予約してください。



### 入手待ち資料の状況確認／取り消し

- マイライブラリメニューから「入手待ちの資料」を表示し、予約した図書、ILLや購入希望の申し込みについて、状況を確認することができます。
- 『予約取消』『依頼取消』が表示されている場合は、クリックすると取り消すことができます。



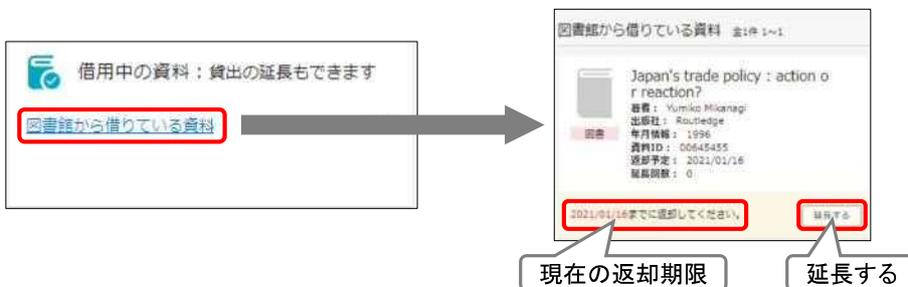
3

## 3. 貸出状況の確認

- マイライブラリメニューから「借用中の資料＞図書館から借りている資料」を表示し、貸出中図書のリストと返却期限の確認、貸出期間の延長ができます。

### 貸出延長

- 延長する図書の『延長する』をクリックします。予約が入っていないければ、その日から1ヶ月、2回まで延長することができます。
- 返却期限を過ぎると、新たな貸出・延長ができません。
- マイライブラリでの延長は2回までです。それ以降は図書館カウンターに図書をお持ちください。  
※ 新型コロナウイルス感染症対応期間中は、2回を超えてマイライブラリで延長することができます。



4

## 4. 1. 資料の取寄せ (ILLサービス)

- 必要な資料が図書館にない場合、学外の図書館から文献複写や図書を取り寄せることができます。
- マイライブラリメニューから「新規申し込み」>学外から取寄せ(文献複写)/学外から取寄せ(現物貸借)」を表示します。文献や図書が特定できるよう必要事項を入力し、画面の指示に従って申し込んでください。
- マイライブラリメニュー「入手待ちの資料」で、資料の状況確認や申込みの取り消しができます。



### 文献複写



この内容  
で依頼

### 現物貸借



この内容  
で依頼

**必要な事項**

- 文献複写: 論文名、著者名、巻号、出版年など
- 現物貸借: 書名、著者名、出版社、出版年、版など

5

## 4. 2. 資料の取寄せ (ILLサービス)

### 自動入力

- OPAC詳細検索で「他大学所蔵」にチェックを入れて検索すると、図書館で所蔵していない資料も検索することができます。
- 検索結果画面で「ILL依頼」ボタンを押すと、基本的な書誌事項が自動で入力されます。文献や図書が特定できるよう必要事項を追加し、画面の指示に従って申し込んでください。



The flowchart illustrates the process of automatic data entry. It starts with a search on the OPAC (政大研究大学院大学図書館 OPAC) where the '他大学所蔵' (Other University Collection) checkbox is selected. This leads to a search results page where the 'ILL依頼' (ILL Request) button is clicked. This action triggers the automatic input of bibliographic information into the application form, specifically the '誌名等の自動入力' (Automatic input of journal titles, etc.) field.

6

## 5.1. 図書の購入（学生のみ）

- 学習・研究に役立つ図書や必要な図書がある場合は、購入希望としてリクエストすることができます。検討の上、図書館の蔵書として購入します。
- マイライブラリメニューから「新規申し込み＞図書購入希望」を表示します。購入を希望する図書の情報と「希望理由」を入力して、確認に進んでください。
- マイライブラリメニュー「入手待ちの資料」で、資料の状況確認や申込みの取り消しができます。

新規申し込み

※ すでに所蔵している図書の複本は受け付けません。  
 ※ 各種資格試験対策・語学学習本は受け付けません。  
 ※ 雑誌、電子ジャーナル、データベースは対象外です。

資料の購入依頼：確認

この内容で依頼

7

## 5.2. 図書の購入（学生のみ）

### 自動入力

- OPAC詳細検索で「他大学所蔵」にチェックを入れて検索すると、図書館で所蔵していない資料も検索することができます。
- 検索結果画面で「購入希望」ボタンを押すと、書誌事項が自動で入力されます。書誌事項を確認し、「希望理由」を入力して、画面の指示に従って申し込んでください。

政大研究大学院大学図書館 OPAC

政大研究大学院大学図書館 OPAC

資料の購入依頼：入力

書名等の自動入力

8

## ILL サービスのご案内

### ILL (Inter-Library Loan) とは

本学の図書館で所蔵していない図書や文献を、他の図書館等から取り寄せることができます。

### サービス内容

**文献複写** 雑誌論文等のコピーを取り寄せることができます（雑誌を借りることはできません）。  
コピーの取り寄せは著作権の範囲内で可能です。

**現物貸借** 図書を取り寄せ、一定期間借用することができます。

### 申し込み方法

MyLibrary からお申し込みください。  
(別紙『MyLibrary の使い方』を参照)

#### ※ 申し込みの前に

図書館で所蔵していないか確認してください。

1. OPACで所蔵を調べる。
2. オンライン・データベースを調べる。
3. インターネット上に本文が公開されていないかを調べる。

### 料金について

**資料取寄せにかかる費用は、調査研究目的の利用に限り、原則的に図書館が負担します。**

但し、下記に該当する場合は、個人負担とします。

- 1) 速達希望(速達料金だけでなく、料金全額を個人負担)
- 2) 本学で閲覧可能な資料(WEB 利用、館内利用含む)の依頼

### 申し込みした後は・・・

到着までに約 1 週間かかります。資料到着後、図書館からメールが届きます。

図書の場合、利用期間は相手館の利用規則に従います。通常郵送期間を含めて 2～4 週間程度です。

学内で利用してください。また、相手館から利用が制限(本学図書館からの持ち出し禁止、複写不可など)される場合があります。利用後は必ずカウンターに返却し、返却期限は厳守してください。

### 関連するその他のサービス

#### [他大学図書館等の利用]

GRIPS 図書館で所蔵していない資料を、所蔵している他大学等の図書館を直接訪問して、資料を閲覧することができます。

訪問の際には事前連絡と図書館が発行する紹介状が必要な場合があります。

各機関によって利用条件が異なりますので、詳しくはカウンターでお問い合わせください。

JICA図書館、国連大学図書館、防災専門図書館は、直接行って図書を借りることができます。

図書や論文が見つけれない場合は、図書館で調査します。

その他、図書館の利用について不明な点があれば職員にお尋ねください。

お問合せ : [lib@grips.ac.jp](mailto:lib@grips.ac.jp)

# 講習会等の開催予定

日にち	時間	データベース
4/21 (木)、22 (金)	12:15-13:15	文献探索の基礎 (A、B)
4/26 (火)	12:15-13:15	GRIPS Discovery Service & EBSCOhost
4/26 (火)	15:00-16:00	ScienceDirect
4/26 (火)	16:30-17:30	Scopus
4/27 (水)	15:00-16:00	Mendeley
5/18 (水)	12:15-13:15	日経テレコン21
5/27 (金)	12:15-13:00	Westlaw Japan

- 講習会はオンラインで実施します。