



上智大学
SOPHIA UNIVERSITY

情報検索スタートブック

情報検索スタートブック

上智大学図書館

2025.4発行

はじめに

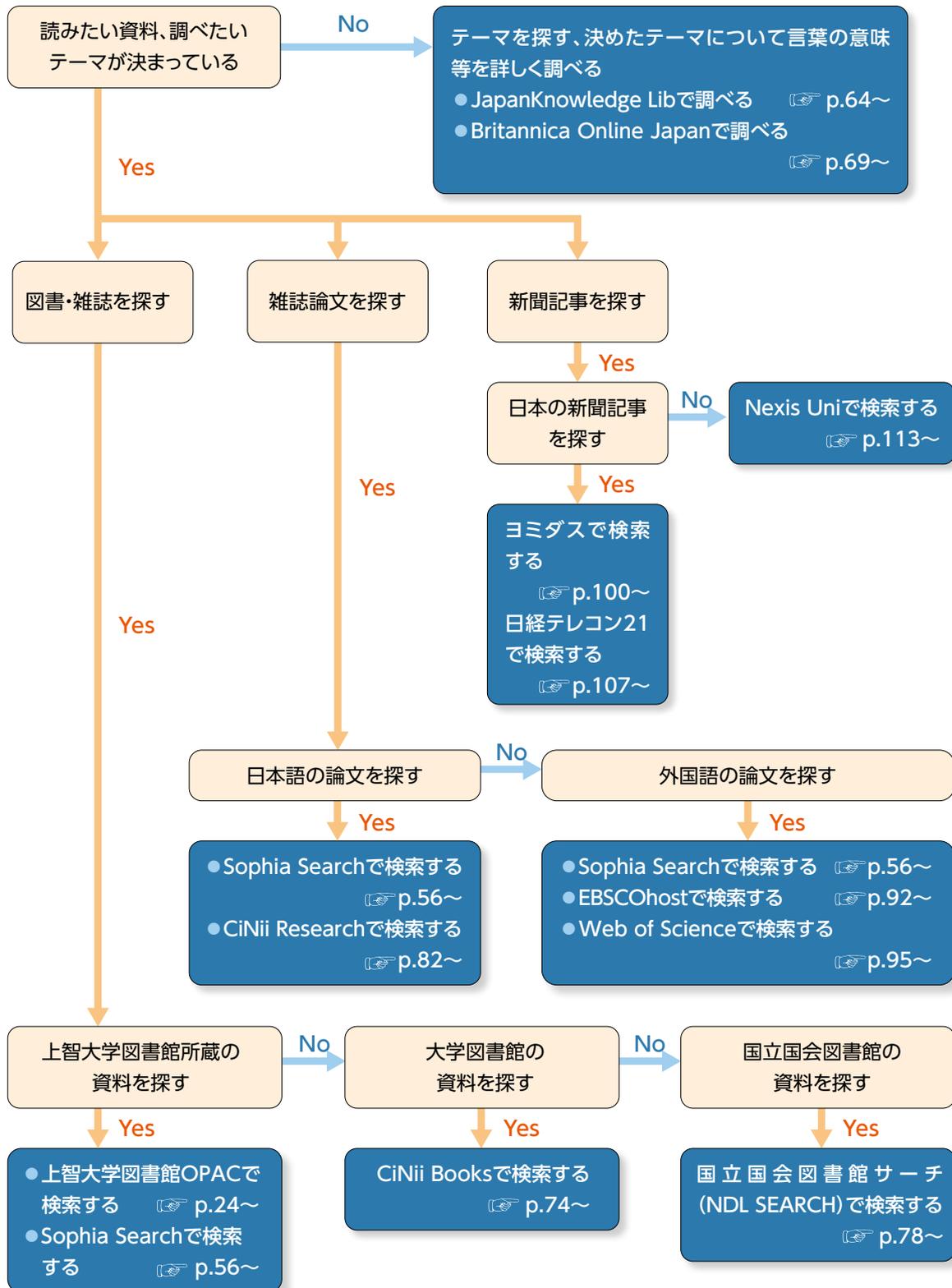
この情報検索スタートブックは、学生のみなさんに、図書館の資料を学習や研究に役立ててもらえるよう、図書館が作成した冊子です。

大学の図書館には高校の図書室とは比較にならないほどの量と種類の資料があります。本当に必要としている資料を探し当てるために、この冊子を活用してください。レポートを書く際に参考となる事典、図書そして雑誌論文や新聞記事検索等の各種データベースも紹介しています。

それでも資料を見つけることができなかった場合は、図書館のレファレンスカウンターにご相談ください。私たちと一緒に必要な資料への糸口を探しましょう。



資料検索チャート



目次

1章 ● 上智大学図書館所蔵の資料について

2章 ● 図書館所蔵の資料を探す

2-1 図書館所蔵資料検索の入口	18
2-2 OPACで探す	24
2-3 e-Resources Access Pageで探す	54
2-4 Sophia Searchで探す	56

3章 ● レポートを書くために データベースを使って資料を探す

3-1 辞書・事典で調べる	
JapanKnowledge Lib	64
Britannica Online Japan	69
コラム VPN接続を知っていますか?	72
3-2 図書を探す	
CiNii Books	74
コラム 『国立国会図書館デジタルコレクション』とは	77
国立国会図書館サーチ (NDL SEARCH) 他	78
カーリル	79
コラム 国立国会図書館の『リサーチナビ』を知っていますか?	80
3-3 雑誌論文を探す	
日本語の論文を探す CiNii Research	82
コラム 文献管理ソフト RefWorks	90
外国語の論文を探す EBSCOhost	92
Web of Science	95
コラム 検索方法 (演算子、ワイルドカード) について	98
3-4 新聞記事を探す	
日本の新聞記事検索 ヨミダス	100
日経テレコン21	107
その他の日本の新聞データベース	112
海外の新聞記事検索 Nexis Uni	113
The New York Times	116
その他の海外の新聞データベース	120
コラム 引用と参考文献	122
コラム Wikipedia からの引用 できる? できない??	123
コラム 電子資料を正しく使おう!	124

1章

上智大学図書館所蔵の
資料について

上智大学図書館（以下図書館）には様々な資料があります。
資料の種類について、紹介します。

1. 図書とは

図書とは、特定のテーマについての知識、思想、感情、情報等を総合的かつ体系的に書いたものです。テーマについてのまとまった知識、情報を得るための最も身近で重要な資料です。

(1) 図書のカテゴリー

図書は、レベルと用途別に3つのカテゴリーに分けられ、配架されています。

- 学部学生用図書** → 学部の1-2年生がレポートを書いたり、勉強するのに適した入門レベルの日本語の図書で、地下1階と地下2階に配架されています。
- 専門・研究図書** → より専門性の高い図書で2階から9階に配架されています。日本語だけでなく英語をはじめ、様々な言語で書かれた図書もあります。
- レファレンス図書** → 参考図書とも呼ばれ、辞書・事典のような「調べるための本」です。人文・社会系は1階、理工系は2階に配架されています。

(2) 図書の分類

図書館ではいくつかの分類法によって図書を分類しています。主な分類法は、**和書（日本語・中国語・コリア語）はNDC分類（日本十進分類法）、洋書（英語・ドイツ語・フランス語等の諸言語）はLC分類（Library of Congress Classification）**です。

分類は一連の番号やアルファベットによって図書のテーマを表現しており、全ての図書はこの番号やアルファベットに基づいて分類および配架されています。分類により配架されることで、同じテーマの図書が近くに配架されます。

● NDC 分類（日本十進分類法）

大分類

- ・ 000-099 総記（図書館、百科事典、一般論文集、逐次刊行物、団体、ジャーナリズム）
- ・ 100-199 哲学（哲学、心理学、倫理学、宗教）
- ・ 200-299 歴史（歴史、伝記、地理）
- ・ 300-399 社会科学（政治、法律、経済、統計、社会、教育、風俗習慣、国防）
- ・ 400-499 自然科学（数学、物理学、化学、生物科学、医学）
- ・ 500-599 技術（工学、工業、家政学）
- ・ 600-699 産業（農林水産業、商業、運輸、通信）
- ・ 700-799 芸術（美術、音楽、演劇、スポーツ、諸芸、娯楽）
- ・ 800-899 言語
- ・ 900-999 文学

大分類の中は、より細分化された分類になっています。

たとえば、500-599 技術(工学・工業・家政学)の中は

500-509	技術、工学
510-519	建設工学、土木工学
511	土木力学、建設材料
512	測量
513	土木設計・施工法
514	道路工学
515	橋梁工学
516	鉄道工学
517	河海工学、河川工学
518	衛生工学、都市工学
519	公害、環境工学
520-529	建築学
530-539	機械工学
540-549	電気工学
550-559	海洋工学、船舶工学

という具合に細分化されています。さらに細分化され、519.8のように小数点がついた分類もあります。

自分の専門分野の分類番号を少し知っておくと図書を探す際に便利です。

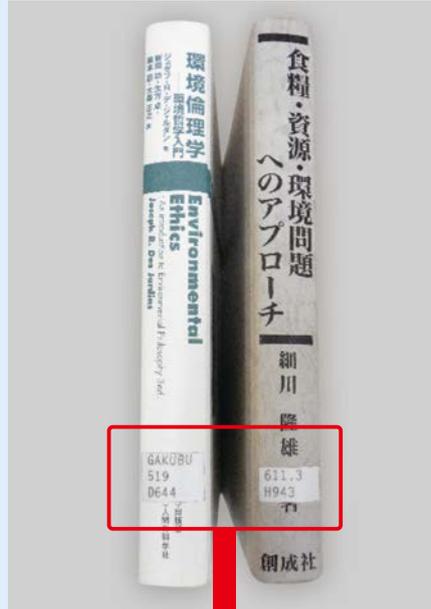
● LC 分類 (Library of Congress Classification)

大分類

- ・ A -- GENERAL WORKS
- ・ B -- PHILOSOPHY. PSYCHOLOGY. RELIGION
- ・ C -- AUXILIARY SCIENCES OF HISTORY
- ・ D -- WORLD HISTORY AND HISTORY OF EUROPE, ASIA, AFRICA, etc.
- ・ E -- HISTORY OF THE AMERICAS
- ・ F -- HISTORY OF THE AMERICAS
- ・ G -- GEOGRAPHY. ANTHROPOLOGY. RECREATION
- ・ H -- SOCIAL SCIENCES
- ・ J -- POLITICAL SCIENCE
- ・ K -- LAW
- ・ L -- EDUCATION
- ・ M -- MUSIC AND BOOKS ON MUSIC
- ・ N -- FINE ARTS
- ・ P -- LANGUAGE AND LITERATURE
- ・ Q -- SCIENCE
- ・ R -- MEDICINE
- ・ S -- AGRICULTURE
- ・ T -- TECHNOLOGY
- ・ U -- MILITARY SCIENCE
- ・ V -- NAVAL SCIENCE
- ・ Z -- BIBLIOGRAPHY

(3) 図書の請求記号

図書の背表紙の下部につけられたラベルには、配架場所や分類、誰が書いたかを表すアルファベット + 数字が書かれています。これを請求記号といいます。請求記号は、書架での配置を決めるための図書の住所のような働きがあります。この請求記号を基に、図書を書架に探しに行くようにしましょう。



タイトル 環境倫理学
著者 DesJardins, Joseph R.

タイトル 食糧・資源・環境問題への
アプローチ
著者 細川, 隆雄

配架場所 — **GAKUBU**
分類 — **519**
(519 = 公害・環境工学)
D644 — 著者を表すアルファベット + 数字

611.3 — 著者を表すアルファベット + 数字
H943 — 分類 (611.3 = 農業経済)

(4) 図書の並び方

図書館の図書は請求記号順に配架されています。



OPACで所蔵情報（配架場所・請求記号）を確認します。

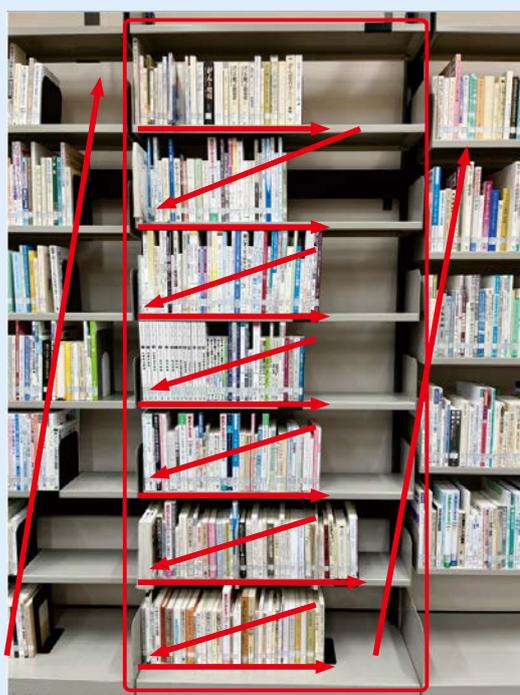
請求記号にカーソルを合わせると、ラベルが表示されます。図書の背表紙にもこのラベルが貼られています。



配架場所を確認して該当フロアに行ったら、書架（本棚）の側面を見てみましょう。

分類記号の書かれたサインが表示されています。

これを頼りに、ラベルの1段目に書かれた分類記号の場所を探します。



図書館の書架は、複数の本棚が繋がっています。

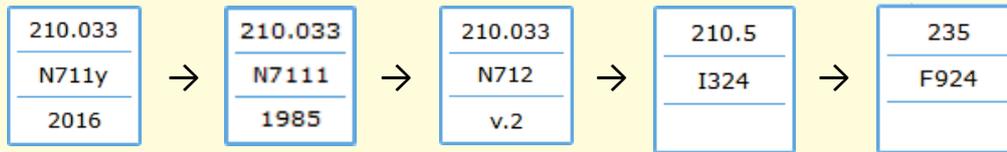
一番下の段の次は右隣りの本棚に続きます。

(場所によっては隣の本棚が離れている場合もあります。)

請求記号の並び順のルールを覚えましょう

図書館の資料は請求記号順に配架されています。並び順にはルールがあります。

【和書の場合】



Step1:1 段目の分類記号を確認。数字の小さい順に並んでいます。

Step2:2 段目の著者記号を確認。①アルファベット、②数字の順に確認します。

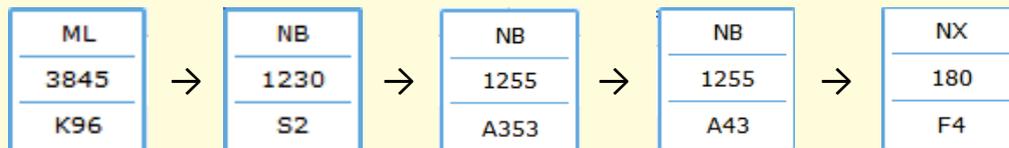
アルファベット順のあと、アルファベットに続く数字を一桁ずつ確認します。

そのため、N7111 と N712 では、N7111 のほうが順番が先になります。

Step3:3 段目はない場合もありますが、出版年や巻号が記載されている場合もあります。

※分類番号が 080 の文庫や新書は、地下 1 階の文庫・新書コーナーにあります。

【洋書の場合】



Step1:1 段目の分類記号を確認。アルファベット順に並んでいます。一桁ずつアルファベットを確認します。

Step2:2 段目の分類記号を確認。

数字の小さい順に並んでいます。

Step3:3 段目の著者記号を確認。

アルファベット順のあと、アルファベットに続く数字を一桁ずつ確認します。数字の小さい順に並んでいます。

そのため、A353 と A43 では、A353 のほうが順番が先になります。

Step4:4 段目はない場合もありますが、出版年や巻号が記載されている場合もあります。

2. 雑誌とは

同じ誌名（タイトル）で、定期的に発行される資料です。

大学図書館では、書店で扱っている商業雑誌も所蔵していますが、主に大学や研究機関等の研究成果を発表している学術雑誌を中心に所蔵しています。

雑誌はその分野の最新の論文、ニュース等が掲載されていますので、新しい情報を得るためには必須の資料です。

(1) 雑誌のカテゴリー

図書館ではおよそ 2,000 タイトルの雑誌を継続して購読しています。これらの継続雑誌は、発行時期によって大きく 2 つのカテゴリーに分けられ、配架されています。

新着雑誌 → 新着雑誌とは継続所蔵している雑誌の当該年（およそ 1 年以内）に発行された雑誌のことです。
人文・社会系は 1 階に、理工系は 2 階に配架されています。新着雑誌は主題別に配架されています（主題については新着雑誌コーナーに表示）。



← 新着雑誌
コーナー

バックナンバー → 最新号より前の号をバックナンバーと言います。上智大学では最新号から遡って約 1 年分は 1 階の新着雑誌コーナー、それ以前の雑誌は保存のために製本され、分野ごとに雑誌書庫に配架されます。
人文・社会系は 3 階に、理工系は 2 階にタイトルのアルファベット順（＝請求記号順）に配架されています。
バックナンバーの中でも古いものは、集密書庫（閉架式：利用のために出庫を伴う）に配架されているものがあります。

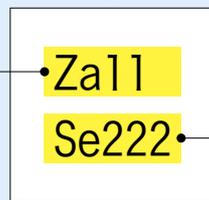


(2) 雑誌の請求記号

製本された雑誌（バックナンバー）の背表紙の下部に印字された記号には、雑誌の分野や和洋別、タイトルを表すアルファベット + 数字が書かれています。これを請求記号といいます。雑誌のバックナンバーはタイトルのアルファベット順（=請求記号順）に配架されています。



雑誌タイトル 「世界」



タイトルを表す
アルファベット
+ 数字

分野や和洋別を表す

Za 11
雑誌 人文・社会系・和書

上段の数字は分野・和洋を表しています

Za11	人文・社会系・和書	3階雑誌書庫に配架
Za12	人文・社会系・洋書	3階雑誌書庫に配架
Za21	理工系・和書	2階雑誌書庫に配架
Za22	理工系・洋書	2階雑誌書庫に配架

3. 新聞とは

新聞も定期的に発行される刊行物です。

図書館が所蔵している新聞の形態には、原紙（紙の新聞）、縮刷版（翌月末に刊行される、新聞の大きさを縮小して印刷・製本した新聞）、復刻版（過去の新聞を製本形態で再度発行した新聞）、マイクロ資料（過去の新聞をマイクロフィルム化した新聞）、データベース（検索機能と全文がついたデジタル新聞）があります。

図書館では、日本の一般紙（全国紙）だけでなく、地方の新聞（地方紙）や海外の主要な新聞も所蔵しています。また、専門紙も数紙、所蔵しています。

発行日時点での最新の情報が提供されており、情報収集の専門家である記者が根拠や証拠に基づいて書いているのでとても重要な資料です。また、過去の事件・社会的動きを確認するための歴史の証人としての役割を果たしてくれる資料でもあります。

* 図書館で利用可能な新聞（地域別・媒体別）については付録（p.128～）参照。

(1) 新聞の配架場所

図書館では、新聞も雑誌同様に発行日によって分けられ、配架されています。

- ・ 発行日当日～およそ 1 か月前 …… 1 階新聞コーナー
- ・ およそ 2～3 か月前 …… 3 階新聞書庫（新聞原紙コーナー）
- ・ 「縮刷版」 …… 1 階新聞コーナーまたは 3 階新聞書庫
- ・ 上記以外の過去の新聞（復刻版・マイクロ資料等）
…………… 集密書庫（閉架式：利用のために出庫を伴う）

4. AV (Audio-Visual) 資料とは

視聴覚資料とも呼ばれています。あるテーマについて、映像や音声等文字以外の表現方法で記録された資料です。たとえば DVD、ビデオ、語学 CD 等です。



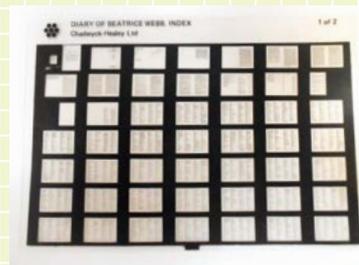
「マイクロ写真資料」とは？

視聴覚資料の中には、マイクロ写真資料も含まれます。マイクロ写真資料とは、雑誌や新聞等の資料を写真縮小したものです。ロール・フィルムに資料を連続撮影したものをマイクロフィルム、碁盤目にマイクロ写真を並べたカード状のフィルムをマイクロフィッシュといいます。

図書館 1 階 AV コーナーにある、専用機械で読み取ります。画像を USB に保存することもできます。



【マイクロフィルム】



【マイクロフィッシュ】

5. 電子資料とは

電子資料とは、紙媒体ではなく、パソコン・タブレット等の機器を使用してアクセスするデジタル情報です。図書・雑誌・新聞についても、それぞれ電子媒体での提供があり、図書館でも利用できる環境になっています。図書であれば電子ブック、雑誌は電子ジャーナル、新聞は検索機能のついた新聞データベースと呼ばれます。

紙媒体のものとは違い、本文中のキーワードがハイライトされたり、別の資料へのリンクがあり本文が読める等の便利な機能が付いているものもあります。

電子資料利用上の注意

上智大学図書館が契約しているデータベースや電子ジャーナル等の電子資料の利用対象者は、原則として上智大学所属の教職員および学生等に限定されています。

利用にあたっては、著作権法や提供元の利用規約・利用条件等を厳守し、適正な利用をする必要があります。

【利用規約・利用条件について】

利用規約・利用条件等の内容は提供元によって異なりますが、一般的に以下のような行為は禁止されています。これらの事項に違反する悪質な利用を行うと、その個人だけでなく上智大学全体が当該サービスの利用を停止される場合があります。個々のコンテンツの利用条件・規約 (Terms and Conditions, User Agreement 等) については、各提供元のウェブサイトでご覧可能です。内容を確認のうえ、必ず遵守してください。

(一般的な禁止事項)

- ・個人の学習および研究・教育以外の目的での利用
- ・利用者権限のない者への送付、ID・PWの提供
- ・大量のファイルを一度にダウンロードすること (機械的な一括ダウンロードや手動で一定時間にダウンロードを繰り返すこと等)
- ・著作権等の侵害や利用条件外にあたるダウンロードや加工利用 (eBook を 1 冊全ページのダウンロードする、特定の電子ジャーナルの全号をダウンロードする等)

【著作権法について】

データベースで提供される画像・映像・記事情報・データベース検索システムを含めたすべての情報は、著作権法で著作権者の権利が保護されています。著作権者に無断で他の電子メディアや印刷物等に転載したり、改変したりすることは非営利目的であってもできません。データベースの情報を適法にコピー (複製) して得たものを使用するときは、学習および研究・教育活動を目的として、個人的使用や引用 (出典名明記) の範囲内に限定してください。

なお、著作権については、著作権情報センター (<https://www.cric.or.jp/>) や U.S. Copyright Office (<https://www.copyright.gov/>) のページを参照してください。

【学外からの利用について】

学外から電子資料を利用する場合には、事前に VPN (Virtual Private Network) * 1 接続を行ってください。VPN 接続を行うと、学内からしか利用できなかったサービス (電子書籍・電子ジャーナル利用等) を、自宅等の学外から利用することが出来るようになります。ソフィア ICT アカウントを付与された方のみ利用可能です。VPN は同時に接続できるユーザ数に限りがあります。そのため、電子書籍を利用した後は、必ず VPN 接続の切断操作を行ってください。また接続できない場合は、しばらくたってから再度接続をしてください。(接続方法については [p.72](#) 参照)

* 1 VPN とは自宅等の学外からインターネットを介して学内ネットワークに接続し、学外で使用しているコンピュータが、あたかも学内ネットワークに繋がっているように使用することが出来るサービスです。