

図書館のすゝめ ー文献収集力の向上のために

——	目次	—————
第1章	なぜ今、図書館なのか	-----1 ページ
第2章	図書館を利用する	-----2 ページ
第3章	資料を探す	-----6 ページ
第4章	電子情報を活用する	----12 ページ

第1章 なぜ今、図書館なのか

大学での学習・研究においては、参考文献の収集が必須となります。

単に情報を集めるだけであれば、インターネットに接続して検索エンジンなどで検索すれば、何らかの結果を得ることができるほど、情報は日々増えています。

しかし、一般に学術情報の世界では、つい最近まで、インターネット上の情報は「玉石混淆」で、学術情報には向かないので、論文やレポートにウェブサイトからの引用を行うことは避けた方がよい、と言われてきました。信頼できる学術情報とは、図書や雑誌など、紙に印刷された情報であるとされてきたのです。

現在では、インターネットを通じて発信される有用な学術情報も増え、ウェブサイトからの引用を行なうことも、それほど稀ではなくなりました。また、本文は印刷された情報であっても、それが新しく発行されたという情報、どんな論文が掲載されているかという情報、あるいは、その所在情報など、印刷物についての情報（いわゆる二次情報）の多くは、インターネット上で発信されるようになってきました。インターネットを全く利用せずに研究することもまた、不可能な時代になっているのです。

今私たちに求められているのは、インターネット情報と印刷情報、それぞれの特徴をよく理解し、目的に応じて適切に使い分けができる知識・技術を習得することです。とはいえ、インターネット上にも印刷物としても情報があふれ、そのひとつひとつを吟味して取捨選択していたのでは、とても本来の目的である研究や学習活動に費やす時間を確保できないほどです。そこで、お薦めするのが図書館の利用です。

図書館では、利用者に有益と思われる資料・情報だけを厳選して収集し、それを体系化して提供しています。これをうまく利用できれば、必要な資料・情報の発見から入手までの時間を短縮し、手間を軽減することができるでしょう。

まず、図書館を使ってみましょう。それが最も有効な手段です。

第2章 図書館を利用する

第1節 図書館の種類

図書館とひとくちに言っても、様々な種類があります。

(ア) 公共図書館

もっとも身近な図書館のひとつに公共図書館（公立図書館）があります。都道府県・市区町村立などの図書館です。その地域に住むすべての人を対象に、生活に密着した情報から調査研究のための資料までを幅広く収集し、サービスに供しています。地域の行政資料や郷土資料なども、公共図書館に多く所蔵されています。その地域へ通学・通勤している人や、近隣市町村の住民などへサービスを提供している図書館もあります。

(イ) 国立図書館

日本の国立図書館は、国立国会図書館ただひとつです。国立国会図書館は、**東京本館**のほか、高度情報化社会に対応した**関西館**、児童書を専門とする**国際子ども図書館**の3館でサービスを行っています。納本制度により、国内で刊行された出版物をすべて収集しているほか、出版物の国際交換により、諸外国の官庁出版物なども多数所蔵しています。原則として18歳以上のだれでもが利用できます。

(ウ) 専門図書館

企業や各種団体などが設置し、ある主題分野に特化した資料を収集、提供する図書館を専門図書館と呼びます。専門図書館では、特定主題に関するものは基本文献から高度な専門資料までを揃えているほか、そこにしかないような希少な資料を所蔵しているところもあります。その分野の研究者にとっては利用価値の高い図書館です。

(エ) 学校図書館

小・中・高等学校等の図書館（図書室）です。原則として、その学校の児童・生徒の学習を支援する図書館ですが、一部の学校図書館では、地域住民などへ一般開放しているところもあります。

(オ) 大学図書館

大学や短期大学など高等教育機関の図書館を指します。その大学等に所属す

る研究者や教員、学生の研究・教育・学習活動を支援するため、学部や専攻分野の学術資料・情報を中心に収集、提供しています。

日本国内の図書館は、概ねこの5種類に分類されます。それぞれの館種によってサービス対象とする利用者層が異なりますので、蔵書構成や開館時間などのサービス内容も、利用者に合わせたものになっています。それぞれの図書館の特徴を理解し、目的に合わせて使い分けていくと良いでしょう。なかでも、東京外国語大学附属図書館（以降「附属図書館」とする）は、本学に所属する研究者・学生の研究・教育活動に役立つ資料・環境の整備と提供を目指して設置されています。これから4年間の大学生活において基盤となる図書館ですので、その特徴を簡単に紹介しましょう。

附属図書館では現在、約70万冊の図書資料と6500タイトルを超える雑誌資料を所蔵しています（いずれも、アジア・アフリカ言語文化研究所の蔵書を含む）。これらは、26の専攻語をはじめとする160以上の言語で記述された資料から構成されており、日本語、英語以外の資料が蔵書全体の6割近くを占めるといふ、非常に特徴を持ったコレクションとなっています。

資料は原則として開架されていますので、自由に手にとって利用することができます。また、館内では、約170台のネットワーク・コンピュータの利用や、無線LAN接続などが可能となっており、印刷媒体資料と電子情報の双方を活用できる環境を提供しています。

第2節 図書館サービスを利用する

附属図書館をはじめ、様々な種類の図書館を利用できることがわかりました。では、実際に図書館へ行くと、どんなサービスを受けられるのでしょうか。

ここでは、附属図書館を例に、一般的なサービスを中心に紹介します。提供されているサービスの種類や利用の条件などは、図書館によって異なります。利用する図書館のサービス内容については、それぞれの図書館で確認してください。図書館のホームページや、利用案内のパンフレットなどを参考にすると良いでしょう。

(ア) 資料の利用に関するサービス

図書館サービスとして多くの人が最初に思い浮かべるのが、資料の貸出ではないでしょうか。

実際、図書館の主要なサービスのひとつと言えますが、なかには、国立国会図書館や東京都立中央図書館など、個人の利用者には直接貸出サ

ービスを行っていない図書館もあります。そういった図書館では、資料は館内のみで利用すること（**館内閲覧**）になります。

また、貸出サービスを提供している図書館でも、参考図書（辞書・辞典・事典など調べものに利用する資料）や雑誌の最新号、新聞などは、貸出対象外（**禁帯出**）としているところもあります。

期間や冊数などの貸出条件は図書館によって異なりますので、利用の際に確認しましょう。また、当たり前のことですが、貸出した資料は、必ず決められた期限までに図書館へ**返却**しましょう。期限に遅れるとペナルティー（延滞罰則）を科されることがあります。

利用したい資料が他の利用者によって既に貸出されている場合には、**予約**をしておくこと、返却されたときに、その資料を取り置いて、連絡をしてもらうことができます。

※ 図書館での資料の複写（コピー）について

多くの図書館にコピー機が設置され、資料の複写サービスを受けることができます。禁帯出の資料も、館内でコピーして持ち帰ることができるなど大変便利なサービスですが、資料を好きなだけコピーしてよいわけではありません。

図書館の資料には著作権があります。著作権法では、原則として著作権者の許諾（許可）なしに著作物を複製（コピー）することはできないと定められています。しかし、煩雑な許諾手続きなどによって資料の円滑な利用が妨げられたのでは、文化を守るための著作権法が、かえって文化の発展を阻害することにもなりかねません。そこで、**第31条「図書館等における複製」**という条項を設け、一定の条件をクリアした場合に限り、著作権者の許諾がなくても図書館が資料を複製することが認められています。条件は以下の5点です。

- ・ 資料は全部ではなく一部分（一著作物の半分以下）であること
- ・ 定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は、その全部であるが、発行後相当期間を経たもの（次号が既刊となったもの、または発行後3ヶ月を経たもの）に限ること
- ・ コピー部数は一人について一部であること
- ・ 調査研究のための複写であること
- ・ 有償無償を問わず、再複写したり頒布したりしないこと

更に、大学図書館と権利者団体の交渉により、著作権法等を遵守する旨の**誓約書**と複写内容等を記入した**複写申込書**を提出することで、利用者自身がセルフ式コピー機を使用して資料を複写できることになりました。

た。

図書館資料の複写にあたっては、以上のことをよく理解し、正しく利用してください。

(イ) 他の図書館の利用に関するサービス

利用したい資料がその図書館には所蔵がなく、別の図書館にある場合、**相互利用サービス**を利用することができます。

- **文献複写** 資料の複写物（コピー）を取り寄せるサービスです。複写は、上述したとおり、著作権法に定められた範囲でのみ認められていますので、注意して申し込みましょう。附属図書館では、複写代金や送料などは申込者の負担となります。
- **相互貸借（現物貸借）** 資料そのものを取り寄せるサービスです。雑誌は多くの図書館で相互貸借の対象外となっています。附属図書館では、往復の送料などは申込者の負担となります。
- **紹介状** 利用したい資料を所蔵している図書館を直接訪問し、館内閲覧などのサービスを利用するために必要な「紹介状」を発行するサービスです。大学図書館や専門図書館などでは、紹介状（資料閲覧願）の持参を義務付けているところがありますので、訪問前に必ず確認してください。なお、附属図書館ではいくつかの大学図書館と相互利用協定を締結しており、紹介状がなくても訪問できる場合があります。協定館や利用条件など、詳しくは附属図書館ホームページで確認するか、カウンターへお問い合わせください。
- **直接貸出** 図書館間の相互貸出協定により、直接、協定図書館へ行って利用登録を行い、貸出を受けられるサービスです。平成21年4月現在では、国際基督教大学（ICU）図書館を利用できます。（学部生・大学院生・常勤教職員が対象です。）詳しくは附属図書館ホームページで確認するか、カウンターへお問い合わせください。

(ウ) 調べ物などのサービス

自分の力ではどうしても解決できない問題がある場合は、**参考調査（レファレンス）**サービスを利用することができます。

図書館の使い方がわからない、資料の場所がわからない、といった質

問から、ある資料を所蔵している図書館を探して欲しいという所蔵調査や、あるものごとについて調べて欲しいといった事項調査まで、様々な相談を受け付けています。困ったときは、気軽に図書館のスタッフに尋ねてみるとよいでしょう。

また、附属図書館では、館内案内や利用方法を紹介するオリエンテーションや、資料の探し方、情報の調べ方を解説するガイダンスなどを実施していますので、ぜひ参加しましょう。

(エ) その他のサービス

- **電子資料** 最近では、学術情報もインターネット上などで電子情報として提供されるようになってきました。図書館では、玉石混淆と言われる電子情報のなかから、利用者に役立つもの、学術情報として信頼できるものだけを選択して提供しています。その代表的なものが、電子ジャーナル（オンラインジャーナル・E-ジャーナルなどとも呼ばれます）や電子ブック、各種の文献データベースなどです。これらのオンラインサービスのなかには、個人では購入できないものもありますので、図書館が提供するサービスを利用しましょう。
- **施設利用** 図書館内には、様々な施設・設備が整えられています。例えば、AV 資料（オーディオ・ビジュアル資料）を多く揃えた図書館には、視聴用のブースが設けられているところなどもあります。附属図書館には、グループ学習のためのグループ閲覧室や、集中して勉強したい人のための個室閲覧室などがあります。利用方法はそれぞれの図書館で確認してください。

※附属図書館の概要やサービスについて詳しく知りたい方は、附属図書館ホームページや利用案内を参照してください。

- ・ ホームページ <http://www.tufs.ac.jp/library/>
- ・ 利用案内 <http://www.tufs.ac.jp/common/library/guide/riyoannai/riyoannai.pdf>

第3章 資料を探す

図書館では、数十万冊という資料を収集・所蔵し、利用に供しています。これらをただ漫然と並べておいたのでは、利用者はもちろんのこと、図書館員でさえ、どこに何の資料があるかわからず、必要な資料を探し出すことができません。そこで、図書

館では、個々の資料へ素早く的確にアクセスできるよう、資料を**分類**し、**目録**を編成しています。分類と目録について理解することで、よりうまく資料探索ができるようになるでしょう。

第1節 分類と請求記号

例えば、書店へ本を買いに行ったときのことを思い出してみましょう。大抵の書店では、日本の小説のコーナーとか旅行ガイドブックのコーナーなどのように、本の内容や種類によって売り場が分けられていて、欲しい本がどの辺りにあるのか、大体的見当がつくようになっています。

同じ分野や種類の資料がなるべく近くに並ぶように工夫しているのは、図書館も同じです。ただし、図書館には大量の資料があり、それらをみなさんに利用していただいていますので、一度書架から抜かれた資料が正しく元の場所へ戻り、次に利用する方にも、またすぐに探し出してもらえるようにしておかなければなりません。

そこで、図書館では、ある一定のルールに従って個々の資料に記号や番号を付け、その記号や番号の順番に資料を並べています。この記号や番号を付けることを「分類」といい、分類のためのルールのことを「分類法」と呼びます。

個々の図書館が分類法として何を使うかは自由ですが、多くの図書館が採用している代表的な分類法がいくつかあります。「**日本十進分類法**（NDC：Nippon Decimal Classification）」は、日本国内でもっともよく採用されている分類法です。他方、世界でもっともよく使われている分類法で、国内でも大学図書館や専門図書館を中心に広く採用されているものとして、「**デューイ十進分類法**（DDC：Dewey Decimal Classification）」が知られています。

専門図書館などのように非常に特徴をもった蔵書構成の図書館では、こういった一般的な分類法が適さない、あるいは、より蔵書の特徴を引き出す分類表が必要、などの理由から、独自に分類表を作成している場合もあります。例えば、国立国会図書館では、独自の分類法「**国立国会図書館分類表**（NDLC：National Diet Library Classification）」を作成し、その蔵書を分類しています。

では、これらの分類法は実際にどのように使われているのでしょうか。例として、附属図書館（新分類図書）の場合を取りあげて見ていきましょう。

附属図書館は、先に紹介したとおり、様々な言語の資料を多量に所蔵しています。ここに、日本十進分類法などの一般的な分類法を採用したのでは、各言語の資料が混ざり合ってしまうし、言語関係の部門だけが大きく膨らんだバランスの悪い分類になってしまいます。

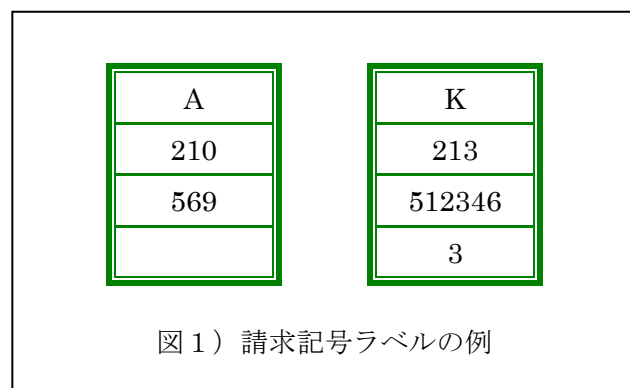
そのため、附属図書館では、最初に独自分類表である「東京外国語大学附属図

書館・言語分類表」を用いて言語分類を行っています。例えば、日本語で書かれた資料には「A」、英語の資料には「K」、ラテン語の資料には「V」という分類記号がそれぞれ付されます。

次に、言語ごとに分類された資料を主題（テーマ）で分類します。主題分類には、原則として「NDC：日本十進分類法（新訂7版）」を採用し、3桁の分類番号を付しています。例えば、歴史に関する資料は一桁目が「2」になります。歴史のなかでも日本の歴史に関する資料には「210」、日本のなかでも東京の歴史に関する資料には「213」、という分類番号がそれぞれ付されます。なお、日本十進分類法で一桁目が「8」になる言語関係と「9」になる文学関係については、一部例外として独自の主題分類表に展開して使用しています。これも様々な言語の資料をわかりやすく分類するための工夫です。

分類表の全体は、附属図書館の館内に掲示しているほか、図書館ホームページや配布物などでも確認できますので、自分の専攻語の言語分類記号や、興味のある分野の主題分類番号などを確認してみてください。

さらに、分類によって個々の資料に付けられた番号は「請求記号」と呼ばれます。附属図書館では、請求記号を図1)のようなラベルに印刷し、個々の資料に貼り付けています。1段目に言語分類、2段目に主題分類によって付された分類番号が印刷されてい



ます。ちなみに、3段目は受入順（資料が図書館に到着した順番）に付された一連番号、4段目はシリーズものなどの場合に第何巻かを示す番号になっています。これによって、図1)の左の例では、日本語で書かれた、日本の歴史に関する資料で、569番目に受入したもの。右の例では、英語で書かれた、東京の歴史に関する資料で、512346番目に受入した資料の vol.3 であることがわかる、という仕組みになっています。

このように請求記号が決定し、請求記号ラベルが貼付された資料は、まず1段目の記号ごとに集められ、更にそのなかで、2段目の番号によってひとつひとつのグループに分けられた状態で、決められた場所に配架されます。それぞれのグループ内は、3段目の順番に並べられています。こうすることで、同じ言語で書かれた同じ主題の資料が一箇所に集められた状態になっているわけです。

第2節 目録と書誌情報

分類と請求記号によって、同じ分野の資料は一箇所に集めて配架されていることがわかりました。ある主題の資料にどのようなものがあるか、参考になりそうな資料はないか、と探すときには、分類表から該当する番号の見当を付け、書架を眺めてみるのがよいでしょう。この資料探索法をブラウジングと呼びます。

しかし、ある特定の資料を探したい場合には、書架の端から端までを見ていかなければならないブラウジングは、効率のよい資料探索法とは言えません。特定の資料をピンポイントで探したい場合には、**目録**を利用して、その資料に付けられた請求記号を確認してから該当の書架へ行きます。

ある資料をそれと特定したり、他の資料と識別したりするためには、その資料に関する情報が必要です。これを**書誌情報**と呼びます。例えば、資料のタイトル（書名）や著者名などです。この書誌情報を一定のルール（目録規則）に基づいて記述したものを書誌データと呼び、この書誌データを集めて配列し、書誌情報から個々の資料を検索できるように編成したものが目録です。

では、目録の種類と特徴を見ていきましょう。

蔵書目録と主題別目録

ある図書館等が持っている資料の書誌データを集めたものが「**蔵書目録**」です。目的の資料が、その図書館にあるかどうかを調べるための目録です。

蔵書目録は、ひとつのコレクションやひとつの図書館の蔵書を対象に作成した「**個別目録**」と、複数の図書館の蔵書をまとめて編成した「**総合目録**」とに分けられます。総合目録は、ある資料をどの図書館が所蔵しているかを一度に調べることができるので、相互利用サービスを利用したい場合などに有用な目録です。

これに対して、ある特定のテーマ（主題）に関する資料の書誌データを集めたものを「**主題別目録**」と呼びます。どんな資料が存在するのかを調べたいときに有用な目録です。

目録の形態

コンピュータを利用して書誌データを編成したものを、コンピュータ目録と言います。なかでも現在主流となっているのが、インターネットなどで公開された**オンライン目録**（OPAC=Online Public Access Catalog）です。自宅にいながらにして図書館の蔵書を検索できることが、大きな魅力のひとつです。

これに対して、コンピュータがない時代に主流であったのが、**カード目録**です。書誌情報を記入した目録カードを資料1点につき1枚作成し、これをアルファベ

ット順に並べるなどして検索できるようにしたものです。カード目録は図書館内のカードボックスに収納されますので、図書館へ行ってみないと資料があるかどうか分からない、という難点がありました。そのため、多くの図書館で、カード目録の情報を、オンライン目録へ移し換える作業（遡及入力）が行われています。

他に、冊子形式で編成された**冊子体目録**があります。大抵の場合、書誌データをアルファベット順に並べたり索引を付したりして、検索ができるようになっています。現在でも、小規模のコレクションや主題別目録などでは、冊子体目録が編成されることがあります。

目録の機能

カード目録や冊子体目録は、書誌データを何の順番に配列するかによって、目録の果たす機能が変わってきます。

書名・著者名から特定の資料を検索する際に利用するのが、**書名目録**や**著者名目録**です。書名や著者名をアルファベットや五十音の順番に配列することで、検索機能を提供しています。

資料の請求記号順に編成された**分類目録**は、分類法を理解していれば、特定主題の資料を容易に検索することができます。閉架書庫（利用者が自由に立ち入ることのできない書庫）のある図書館などでは、ブラウジングの代替手段としても利用できるでしょう。

資料の主題を簡潔な言葉で表したものを「件名」といい、その件名順に編成した目録を**件名目録**と言います。特定主題の資料を検索できる点は分類目録と同じですが、分類法を理解していなくても利用可能であること、また、付与される件名は、「件名標目表」などを用いて統一され、検索漏れを防ぐ工夫がなされていることなどの利点があります。

他方、現在主流となっているオンライン目録は、上述したすべての書誌情報から検索できる機能を有しています。更に、論理演算（AND 検索・OR 検索）や、トランケーション（前方・後方・中間などの部分一致検索）など、高度な検索も可能とする利便性の高い目録です。

最後に、附属図書館の蔵書目録を確認しておきましょう。

附属図書館では、オンライン目録、カード目録、冊子体目録、の3つの形態の蔵書目録が利用できます。すべての目録にすべての蔵書が収録されているわけではありませんので、目的に応じて使い分けが必要です。

図書を検索する場合、最初に使用するのが、オンライン目録の**蔵書検索システム（OPAC）**です。収録件数をもっとも多く、検索機能も充実しています。また、書誌情報の原綴り化（資料に書かれているままの表記）も進めています。

蔵書検索システム（OPAC）で見つからなかった資料は、OPAC 導入以前に編成していた**カード目録**で検索します。カード目録は、「新分類図書」「旧分類図書」「雑誌」など、コレクション毎に編成されています。主要なコレクションである新分類図書は、日本語・中国語・朝鮮語・キリル文字資料・その他の洋書の5つのカテゴリーに分かれ、それぞれ分類目録・書名目録（日・中・朝のみ）・著者名目録が編成されています。アジア諸語の資料は、ローマン・アルファベットに**翻字**し、その他の洋書として配列されています。

冊子体目録は、貴重図書や特殊文庫などのコレクションの目録として編成されたものがあります。

個別目録としては以上ですが、附属図書館は、国内最大の総合目録であるNACSIS-Webcat（国立情報学研究所）の編成にも参加していますので、NACSIS-Webcat を使って附属図書館の蔵書を検索することも可能です。

第3節 書誌情報

目録を用いて検索ができれば、それが本当に自分の探している資料かどうか、書誌情報を確認します。

タイトルが同じ、同姓同名の著者など、紛らわしい資料はたくさん存在します。同じ著者の同じ作品でも、複数の出版者から発行されていることもありますし、改版されている場合もあります。

目録を検索して見つかったと思ったら、まず、表1)に挙げた5つの基本項目を確認しましょう。特に版表示は、しばしば見落とされることがあります。版が異なるということは、内容に変更があったことを意味しますので、十分注意してください。ただし、初版の場合、版表示は省略されます。

図書・雑誌の場合	雑誌論文の場合
書名・誌名	論題
編著者名	著者名
版表示	掲載誌
出版者	巻号（発行年）
出版年	掲載ページ

表1) 書誌情報の基本項目

更に、5つの基本項目だけで資料を識別することができない場合は、ページ数や大きさ、ISBN（国際標準図書番号）／ISSN（国際標準逐次刊行物番号）、索引、その他の付録資料などの書誌情報も合わせて確認します。

第4節 どうしても見つからないとき

探している資料がうまく見つからないときには、もう一度原点に戻って次のことを確認しましょう。

・ 目的に合った目録を使用していますか？

分類と著者名目録しか編成されていない目録を、書名から検索することはできません。また、著者名がわかっている場合でも、論文の場合は、掲載されている雑誌や図書の情報がなければ、やはり検索できません。このような場合は、探している資料の書誌情報を確定することから始める必要があります。

・ 書誌情報は正確ですか？

誤った書誌情報から検索しても、目的の資料は見つかりません。勘違いやメモをとる際にスペルミスをした可能性はありませんか。情報源に戻って確かめてみましょう。

書誌情報を確認・確定する際にも、目録を使います。国立図書館や大規模な総合目録など、収録数の多い目録、あるいは、資料が発行された時に編成される出版目録などが有効に使えるでしょう。

それでもどうしても見つからないという時は、図書館のスタッフに相談してください。参考調査（レファレンス）サービスを利用することができます。

第4章 電子情報を活用する

第1節 多様化する電子情報と図書館

第2章第2節において、「(エ) その他のサービス」として、電子情報を紹介しました。図書館が提供する電子情報には、電子ジャーナルや電子ブック、文献データベースのように図書館が契約するものの他に、リンク集などを通じて図書館が利用者に役立つと判断するウェブサイトやサービス（主として無料）を紹介するもの、また、図書館や学術機関などが自ら電子情報を構築して公開するものがあります。いずれも、質・量ともに増加を続けており、文献調査の強力なツールとなっています。

電子ジャーナルや文献データベースは、契約の性質上、利用上の制約（アクセスできる場所や同時アクセス数など）が課せられる場合が多いですが、その他の情報はインターネットに無料で公開されるものが多く、制限なく利用できる場合がほとんどです。「よく利用する／利用したい」図書館がホームページを介して紹介するウェブサイトや自ら提供する電子情報は、附属図書館に続く強力な情報源となるでしょう。

蔵書および施設を利用するだけでなく、文献情報のゲートウェイとして図書館を活用し、多様化する電子情報を効率よく利用してください。

第2節 図書館が発信する電子情報

第1節で「図書館や学術機関などが自ら電子情報を構築して提供するもの」について触れました。どんな情報が提供されているのかを確認し、それぞれの特徴を生かして活用してください。

※OPAC（蔵書検索システム）は除きます。

(ア) 機関リポジトリ

大学等の学術機関が機関発行の紀要や学位論文、所属教員等の発表論文を登録し、インターネット上に公開するシステムです。附属図書館では「東京外国語大学学術成果コレクション (Prometheus-Academic Collections)」(<http://repository.tufs.ac.jp/doc/index.html>) を公開しています。

海外を含め多くの機関で公開されていますので、入手したい論文の発行機関や著者の所属機関がわかっている場合は、当該機関のリポジトリの検索も有効な手段です。複数の機関リポジトリを横断検索できるウェブサイトや検索エンジンもありますので、目的に応じて使い分けてください。

[国内] JAIRO (国立情報学研究所提供) : <http://jairo.nii.ac.jp/>

[国外も含む] OAIster (ミシガン大学提供) :

<http://quod.lib.umich.edu/cgi/b/bib/bib-idx?c=oaister;page=simple>

(イ) デジタルアーカイブ

図書館や学術機関が所蔵する貴重図書や特別コレクションなどを電子化し、公開するシステムです。インターネット上で図書や学術資料を閲覧することができます。(文書館・博物館・美術館からも多くのデジタルアーカイブが公開されています。) 附属図書館では「東京外国語大学学術成果コレクション」を利用して貴重図書や史資料の全文画像を公開しています。

(ウ) ポータルサイト／サブジェクト・ゲートウェイ

図書館や学術機関がインターネット上の有用な情報資源の目録を作成し、その情報資源へのナビゲーション機能を提供するシステムです。ポータルサイトは包括的に、サブジェクト・ゲートウェイは特定の主題(テーマ)に特化した情報を提供します。情報資源そのものが構築されるわけではありませんが、システムを通じて質の高い情報にアクセスできます。例えば、国立国会図書館が提供する「PORTA」(<http://porta.ndl.go.jp/portal/dt>)は、わが国のデジタル情報にアクセスする総合的なポータルサイトです。同じく国立国会図書館提供の「リサーチ・ナビ」(<http://rnavi.ndl.go.jp/rnavi/>)では、調べものに役立つ資料や調べ方のノウハウも含めた様々な情報源が

特定のテーマ、資料群別に紹介されています。

第3節 その他の電子情報と図書館

インターネット上には、図書館や学術機関以外からも、検索サービスを中心に有用な電子情報が提供されています。

(ア) 電子ジャーナルサイトが提供する文献検索サービス

電子ジャーナルは、一般に、契約を結んだ図書館や学術機関内で利用しますが、論文のタイトルや著者名などの文献情報の検索のみ無料で行える場合があります。文献情報データベースとして活用することができます。

(イ) 出版社や書店が提供する図書情報

出版社や書店が提供する検索サービスでは、図書の書誌情報以外に、表紙画像や目次、帯情報、書評などの情報を確認できたり、amazonの「なか見！検索」サービスのように、図書本文の一部を検索・閲覧できる場合があります。入手すべき図書かどうかの判断材料とすることができます。

(ウ) 検索エンジンが提供する学術情報

機関リポジトリや電子ジャーナル、文献データベースには、Googleに登録情報を提供し、Google上で検索を可能にしているものがあります。また、Google独自のサービスとして、Google Scholar（学術情報に特化した検索サービス：<http://scholar.google.co.jp/>）やGoogleブック検索（図書の検索サービスで、全文閲覧が可能な場合があります：<http://books.google.co.jp/>）を提供しています。

発見した資料にアクセスできない場合は、検索した情報をもとに、附属図書館のOPAC（蔵書検索システム）等で所蔵を確認してください。附属図書館に所蔵がない場合は、相互利用サービスを通じて、他の図書館・学術機関から資料を入手することができますので、附属図書館までご相談ください。