

## 図書のさがしかた

1. 附属図書館のOPACで、日文で所蔵しているか確認します。  
(<http://www.lib.ocha.ac.jp/opc/>)
2. 図書室内PCのエクセルファイル「日文蔵書一覧」の検索画面を開きます。
3. エクセルの検索結果に記載されている所蔵場所を参考にして本を探します。  
※旧研究室名が書かれているので、下記表を参考にして現所蔵場所を確認してください。  
図書室内は、請求記号順ではなく、時代別、種類別に配架されています。
4. 図書室以外の場所（501、613等）に所蔵されている本もあります。図書室以外の部屋に行きたい場合は、アカデミックアシスタント（AA）に申し出て鍵を借りてください。

配架場所対応表

Excel表上 (今回配架場所の欄)	現配架場所	主な蔵書
523(日文図書室)	520・521	520:辞書・ほとんどの図書・雑誌 521:近現代の全集
520(旧雑誌室)	521・613	521:古典文庫 613:研究叢書・大型本など
501(松岡研)	501	中古文学・和歌
502(加藤研)	501	近代詩・全集・復刻雑誌
503(浅田研)	501	中世文学・昔の文学史
504(藤川研)	501	近世版本・近世関係叢書・全集
505(竹村研)	613	日本語学(古代語)・キリシタン文学・方言関係・音韻関係
516(院生研・上代)	613	上代文学
517(石井研)	501	日本語学(近代語・現代語)・文章文体関係・漢字
518(谷口研)	501	復刻雑誌
513(演習室)	521・613	521:和本・複製本・作家全集・復刻雑誌の一部 613:著作全集

## 雑誌のさがしかた

1. 附属図書館のOPACで、日文が所蔵しているか確認します。(http://www.lib.ocha.ac.jp/opc/)  
※OPACに表示されない雑誌も日文で所蔵している場合があります。そのような雑誌も、目録カードがある可能性がありますので下記2の目録カードでご確認ください。
  2. 複合機正面のテーブルの上にある雑誌目録カードで雑誌の所蔵の有無と、製本雑誌か製本しない雑誌かを確認します。
  3. カード右上に「製本」とある場合は、番号ずつ製本して保管しています。過去の製本済みの雑誌はおおむね五十音順で集密書架に配架しています。新着の未製本雑誌（製本予定）は、図書室内のブックトラックに並べています。主要雑誌の未製本分は専用の雑誌ラックに収納しています。
  4. カード右上に「513」「519」とある場合は、大学紀要などその他の寄贈雑誌で、製本はしません。集密書架の「製本しない雑誌」の棚に五十音順で配架しています。
- ※自分で探してみても配架場所がわからなかった場合にはAAに聞いてください。

製本	
月刊・萩原朔太郎	
19720726	19800826
19740327	20020206

## 研究室の利用について

**開室時間…月～金 11:00～17:00**

※授業のない日は16:00に閉室します。なお、開室日時予定に変更がある場合は告知いたします。

## 研究室利用の諸注意

- 私語は慎みましょう。相談・歓談は、学生控室に場所を変えましょう。
- 携帯電話・音の出る機器はマナーモードにしましょう。
- 携帯電話・タブレットなどでの資料の撮影・スキャンは禁止です。コピー機を利用してください。
- 飲食は厳禁です。
- 利用した図書・雑誌は、元の場所に戻しましょう。
- 使用した付箋紙・用紙などはきちんと片付けましょう。  
※糊のついた付箋を貼ると本が傷みます。付箋紙をはさんでください。
- 閉室時間の5分前には、図書貸出手続きなどを終えるようにしてください。  
たとえコピーが途中であっても中断していただきます。(厳守)
- 閉室5分前には後片づけをして、閉室時には速やかに退出するようにしてください。

## PCのつかいかた

※OPAC検索用のPCではなく、CD-ROM用のデスクトップPCの使い方です。

1. 「コンピュータ使用ノート」(日文コース室に入って左のスチール棚にある)に、所属学年・氏名・使用開始時間・CD-ROMの使用の有無を記入する。
2. パソコン使用を、AAに申し出る。
3. 「新編国歌大観」などのCD-ROM使用を希望する場合は申し出る(CD-ROMは日文コース室が別途管理している)。
4. PCを起動させる(電源プラグ、オレンジの電源スイッチを確認)。
5. Windowsが起動したら、「スタート」ボタンでメニューを選ぶ。
6. 使用終了時には、「スタート」ボタンをクリックしてシャットダウンする。
7. 「コンピュータ使用ノート」に使用終了時間を記入し、AAに使用終了を伝えて、チェックを受ける。

※日文図書室のCD-ROM閲覧用のデスクトップPCは、インターネットには接続していません。

※「新編国歌大観(角川学芸出版)」「私家集大成(和歌ライブラリー)」「和歌文学大辞典」を閲覧・検索できるWeb図書館は、日文控室のパソコンで使用できるようになる予定です。(アクセス制限はありません)

## 日文コース室 図書貸出規定

対象	貸出期間	冊数
学部1年生 科目等履修生	なし	
学部2年生 3年生	1週間	2冊
学部4年生 研究生	2週間	3冊
院生	2週間	4冊
教官	3週間	4冊

### <貸出禁止図書>

事典・辞書・索引・目録・全集（一部）・和綴本・雑誌

### <注意事項>

※貸出期間を厳守しましょう。

※演習などの授業で、利用希望者が多いと思われる資料は、独占することのないよう工夫して利用しましょう。

※本は大切に扱きましょう。書き込みは厳禁です。

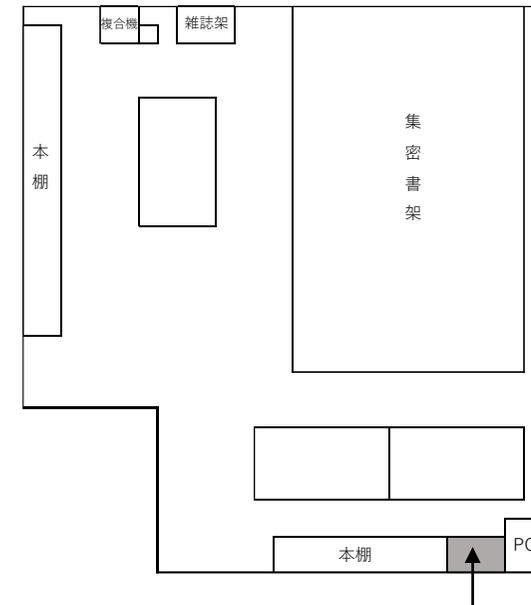
※破損を発見した場合は、AAに報告して下さい。

※他学科学生が図書を帯出する際は、学生証を提示し、ノートに連絡先を記入してください。

## 図書貸出手続き

### <貸出>

1. 貸出規定に従って本を選択する。
2. 貸出ノートに記入する。
3. アカデミックアシスタント（AA）の検印を受ける。
4. 代本板用の用紙に、タイトル・帯出日・返却日・氏名を記入し、本があった場所に代本板を立てる。※代本板は、他の学生が、その図書が帯出中であるということをわかるようにするためのものです。必ず設置してください。



目録カード棚上に代本板（緑色）があります

### <返却>

1. AAに申し出て、貸出ノートに検印を受ける。
2. 本を元の場所に戻す。
3. 代本板を元に戻す。