

フロアー案内

1階

- ・グループ学習室（最大8名まで）
- ・夜間閲覧室（閉館後使えます）※当日申請
- ・閉架書庫（古い資料・卒論・灰色文献）※院生は入庫可能
- ・子ども福祉図書館



グループ学習室・夜間閲覧室

2階（出入口）

- ・閲覧席（静かにご利用ください。）
- ・カウンター ・ 検索性パソコン ・ 複写機（コピー）
- ・社会科学分野（NDC300-379）の日本語図書（和書）
- ・近年の雑誌（おおむね2003年以降） ・ 広報誌
- ・参考図書 ・ 音声・拡大読書器
- ・マイクロリーダープリンター



雑誌書架



カウンター

3階

- ・閲覧席（小声での学習に関する会話は可。）
- ・社会科学分野以外の図書
- ・外国語の図書（洋書）
- ・視聴覚資料
- ・コンピュータールーム
- ・視聴覚室
- ・リフレッシュコーナー コンピュータールーム
- ・国家試験対策自習コーナー



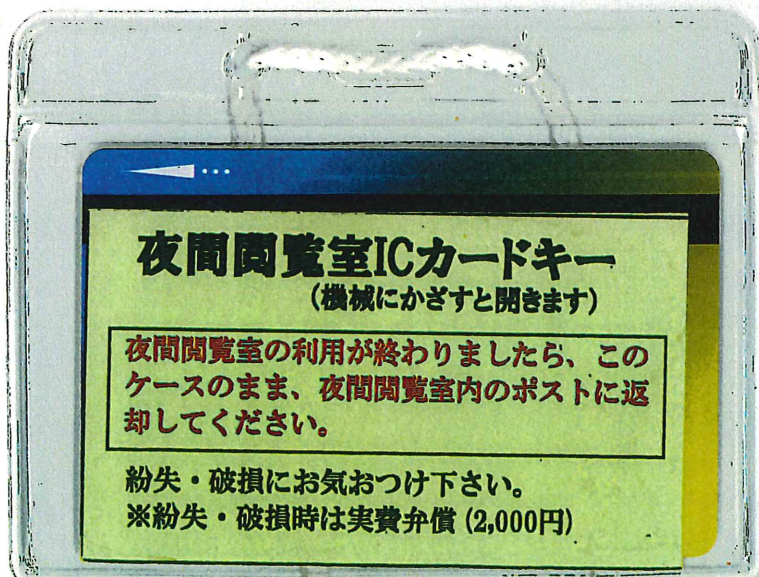


夜間閲覧室利用 兼 国家試験対策

コーナー資料貸出 申込書

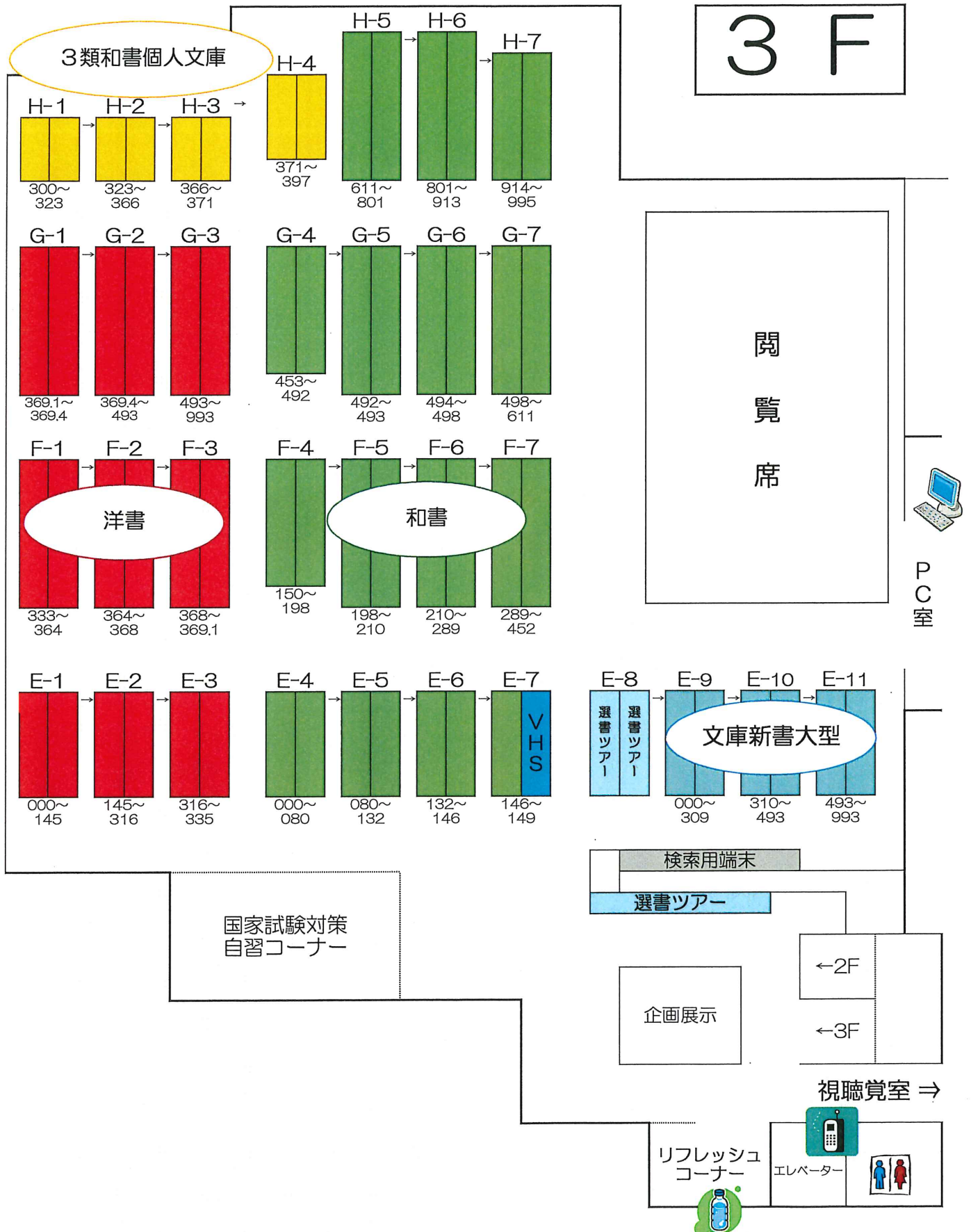
太枠の中をご記入ください

日付	年 月 日 ()		
フリガナ			
氏名			
学籍番号			
所属	学部 ・ 院 ・ 研究員		
電話番号	(自宅 ・ 携帯)		
資料名			
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●資料の利用場所は、<u>夜間閲覧室のみ</u>です。 ●資料は、<u>必ず帰宅時にブックポストに</u>カードキーと一緒に返却してください。 ●資料を紛失した場合は、同じ資料を弁償してもらいます。 		
職員記入欄	【担当 〇】		
カード番号		返却確認	通し番号 <input type="text"/>



図書マップ

3階には主に、和書（000～299・380～995）、洋書、文庫・新書が配置されています。



日本十進分類法 (NDC 分類) について

(抜粋)

000 総記

100 哲学

140 心理学

146 臨床心理学. 精神分析学

146.8 心理療法. カウンセリング

200 歴史

300 社会科学

310 政治

320 法律

330 経済

340 財政

350 統計

360 社会

364 社会保障

369 社会福祉

369.2 公的扶助

369.26 高齢者福祉

369.27 障害者福祉

369.28 精神障害者福祉

369.4 児童福祉

369.7 地域福祉

370 教育

378 障害児教育

379 社会・生涯教育

380 風俗習慣・民俗学

400 自然科学

500 技術

600 産業

700 芸術

800 言語

900 文学

910 日本文学

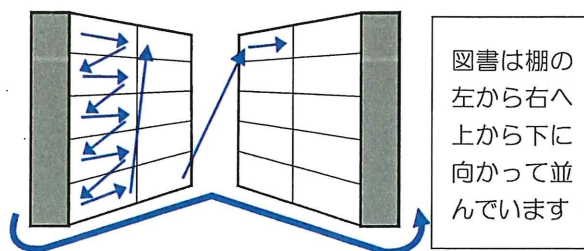
913 小説. 物語

913.6 近代: 明治以降

↑ 配架場所 2階 ↓



請求番号
||
分類記号
+
著者記号
カナ50音
→ A-Z順



図書は棚の
左から右へ
上から下に
向かって並
んでいます

本学に所蔵する「図書」の調べ方

1-1.蔵書検索システム“OPAC”を使う<学外から利用可能>

図書館 HP の「資料を調べる・探す」から「日本社会事業大学附属図書館 OPAC」を開き、OPAC の「詳細検索」にて、図書／雑誌の区分で「図書」を選び、書名欄に「タイトル」を入力して検索する。

●タイトル等の情報がわかっているとき

→ OPAC の詳細検索をクリックして、その情報を該当のフィールドに入力し検索

(例 1) 図書『対人援助の技法』尾崎新著、誠信書房、1997.3

(例 2) 図書『社会福祉原論』岡村重夫著、全国社会福祉協議会、1983.1

* 「著者情報」により、著者が執筆した所蔵情報などが確認できる。

●漠然と〇〇についての本を探したいというとき

→ キーワードを工夫して、いろいろ検索

(例 3) スクールカウンセリングについての図書

例えば、「スクール」＋「カウンセリング」 _____ 件

「学校」 ＋ 「カウンセリング」 _____ 件

「スクール」＋「カウンセラー」 _____ 件

◎確認問題：「図書」を探す（どこにある？）

(問 1) 図書『脱「格差社会」への戦略』神野直彦，宮本太郎編、岩波書店、2006.12

(問 2) 図書『雪国』（新潮文庫）川端康成著、新潮社、132 刷改版

(問 3) 図書『研究のはじめかた』（慶應義塾大学出版会）西山敏樹著、2016.9

(問 4) 図書『はじめてのレポート』（嵯峨野書院）伊藤義之著、2003.4

本学に所蔵する「雑誌」の調べ方

1-2. “OPAC”を使う <学外から利用可能>

(例4) 雑誌『月刊福祉』100巻3号(2017.3)を探している。社大の図書館にあるか。
またあるとすれば、どこにあるか。

●詳細検索にて図書／雑誌の区分で「雑誌」を選び、書名欄に「月刊福祉」で検索する。

→ 所蔵情報に100巻3号があれば、本学に所蔵あり。

*「変遷誌名」により、継続前誌の所蔵情報などが確認できる。

◎確認問題：「雑誌」を探す（どこにある？）

(問1) 雑誌『ノーマライゼーション』24巻1号は、

図書館 ___階の _____の棚にある

(問2) 雑誌『地域保健』47巻7号は、

図書館 ___階の _____の棚にある

(問3) 自分が興味をもっているテーマ「〇〇〇〇」のキーワードで論文を探す。

【配架場所表示の確認（例）】

①図書館:1F 閉架書庫:和書 NDC 369 . . .

②図書館:2F:和書 369 . . .

図書館:2F:和雑誌

③図書館:3F:和書 490 . . .

※①の場合は、「1F 閉架書庫内資料閲覧申込書」を記載しカウンターで出納依頼する。

※②と③の場合は、資料請求番号を確認して自分で探す。

OPACの便利な検索方法（参考）

（例1）『家族と暮らせない子どもたち：児童福祉施設からの再出発』
中田基昭編著；大塚類，遠藤野ゆり著、2011.10 を探している

検索窓に書名全てを入力するのがめんどろ・・・
こんなときは、

（1）インデクス検索

「家族 子ども 施設」のように書名に含まれるいくつか単語を抜き出しそれぞれスペースを空けて、検索する。また、この場合読みによる検索も可能「かぞく こども しせつ」のように。

（2）前方一致検索

「家族と暮らせ*」のように書名の頭から書き出し、適当なところで最後にアスタリスク（*）を入れて、検索する。

（例2）雑誌『世界』岩波書店を探す

検索窓に書名を入れて検索すると、たくさんヒットしてたいへん・・・
こんなときは、

（3）詳細検索のフルタイトル欄で検索

フルタイトル「世界」で検索する

My library を使う（別紙資料参照）

- ・貸出中の資料に予約ができる
- ・貸出延長手続きができる
- ・購入希望が出せる
- ・社大にない図書の現物取寄依頼ができる（ILL）
- ・社大にない論文の複写取寄依頼ができる（ILL）

My Library 利用ガイド

My Library とは 図書館のオンラインサービスが利用できる個人専用ページです。
学部生・院生・教職員・館友の方は My Library が利用可能です。


ログイン方法


日本社会事業大学附属図書館OPACページ右上 **MyLibraryログイン** をクリック



	学生	教職員	館友
利用者ID	学生番号(数字のみ)	職員番号	館友番号
パスワード	学校配布パスワード	学校配布パスワード	生年月日(西暦)

MyLibrary でできること

プロフィール変更	パスワードの変更、メールアドレスの管理が出来ます。
貸出・予約の状況	資料の予約や現在利用中の資料の状況確認、貸出延長が可能です。 予約は希望する資料画面を表示させ、  このアイコンから進んでください。 状態が「貸出中」の図書・視聴覚資料のみ予約可能です。 延長は一回のみ、 貸出延長 を押した日から貸出と同一期間延長されます。 以下の場合は貸出延長できません <ul style="list-style-type: none"> 返却期限の超過した資料(延滞)がある場合 既に一度延長をしている場合 次の予約者がいる場合
購入希望依頼	資料のリクエストと、その依頼の状態確認が出来ます。 資料によってはお断りさせていただく場合もございます。
ILL依頼	当館未所蔵の図書や雑誌論文のコピーの取り寄せが出来ます。(有料)
Myブックシェルフ	検索結果・検索式を保存することが出来ます。
オンラインレファレンス	研究に関する調査を当館でおこない、回答します。
投書	当館へのご要望・ご質問を受け付けております。
個人カレンダー	利用中の資料の返却期限や予約資料の保管期限日などが表示されます。
My URLs-	お気に入りのサイトへのリンクを登録することが出来ます。
★Soc INDEX with...★	当館契約のデータベースをご利用いただけます。 (My Library画面上部の灰色部分内です)

各サービス項目の  部分を押し、詳細が表示されます
ご不明点等ございましたら、カウンターまたは下記までご連絡ください
E-mail=Lib@jcsu.ac.jp TEL=042-496-3030 (FAX=末尾3031)

2021.7.1

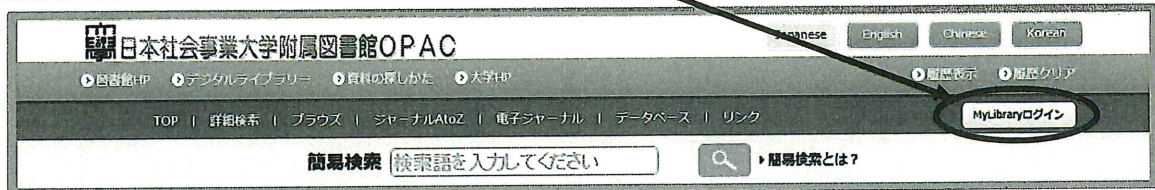
日本社会事業大学附属図書館 ILL(文献複写・現物貸借)利用案内

…ILLとは Inter Library Loan (図書館間相互利用) の略称です

- ★★ILL(文献複写・現物貸借)は図書館同士の信頼の上に成り立っているサービスです★★
- ★★お支払い・文献の著作権に関する一切の責任は申込者に帰することとします★★
- ★★著作権法を遵守してください★★

申込方法

- ① 日本社会事業大学OPACページのMy Libraryログインをクリック



- ② 利用者ID・パスワードを入力し、実行をクリック

利用者ID: 本学学生…学籍番号(数字のみ) / 教職員…職員番号 / 館友…館友番号

パスワード: 本学学生・教職員…大学から配布されたパスワード / 館友…生年月日(8桁)

- ③ ILL依頼(複写文献/現物図書取寄)の新規依頼をクリック

- ④ 各項目を記入し、確認をクリック(論文情報サイトとMy Libraryの2画面をたちあげて作業すると便利です)

依頼種別: 文献複写=他館から論文の複写物の取り寄せ(有料)
現物貸借=他館から資料そのものの取り寄せ(有料)
(雑誌は貸借不可)(館内利用のみ)

【文献複写・現物貸借詳細は裏面参照】

送付方法: 他館から当館へ発送する際の送付方法。
速達を選択した場合は、速達料金が加算されます。

支払い区分: 公費は本学教職員のみ利用可能。学生が公費で申込む場合は、必ず先生の許可を取ってください。
公費の場合、下部「請求先申込者」欄に教員名と費目をご記入下さい。依頼後に私費から公費への変更は出来ません。

誌名(書名): 雑誌名・図書名を記入。

図書/論文の著者名: 文献複写は論文執筆者名を、貸借図書は著者名を記入。

論文名: 文献複写で取り寄せたい論文の題名を記入。
目次や奥付も依頼可能。

申込者連絡先: 到着時に記載の連絡先にご連絡いたします。

請求先申込者: 申込者と支払者が異なる場合のみ記入。
公費の場合、費目を記入。

A screenshot of the ILL request form. At the top, there is a warning message: '他の図書館に対し、ILL依頼を行います。依頼を行う前に、図書館で所蔵している資料ではないことを十分確認下さい。※の付いた項目のうち、少なくとも1項目は入力してください。' Below this, there are several input fields: '依頼日: 2015.01.06', '依頼種別: ◎文献複写 ○現物貸借', '送付方法: ◎普通郵便 ○速達', '支払い区分: ◎私費 ○公費', 'NII雑誌ID: AN0011616X', 'ISBN/ISSN: 0385-6289', '誌名(書名): 小児看護', '図書/論文の著者名: 市原真理, 佐々木律子, 松岡大樹', '版/巻号: 36(11)', '出版年月: 2013.10', 'ページ: 1524-1531', '論文名: 小児の術後管理のポイントと看護事例にみる看護の真実/発達障がいがある子どもの術後ケア', '雑誌データのデータ参照元: CNii Books', '論文データのデータ参照元: 医学中誌(ID:2013377923)', and a 'コメントなど' section with fields for '申込者連絡先', 'TEL', 'E-mail', '請求先申込者', and 'その他の希望:'. A '確認' button is at the bottom right.


- ⑤ 依頼内容を確認後、実行をクリックすれば、申込完了!

※通信教育部生の方は日本社会事業大学HP>実践研究・研究情報>図書館を利用する>資料のリクエスト・複写申込(ILL)・レファレンス・投書>他館からの複写文献取寄・現物図書取寄よりお申込ください

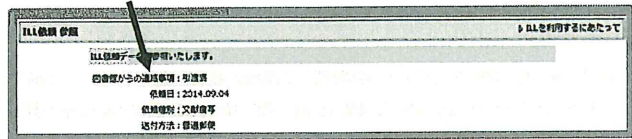
裏面へ

注意事項

- 📌 申込の前に当館に所蔵がないか、必ずご確認ください
- 📌 申込後は、状態が「申込中」の場合のみキャンセルが可能です
- 📌 記入事項が不十分な場合は、依頼をキャンセルさせていただきます
- 📌 キャンセルと却下の連絡はおこないません。My Libraryを定期的にご確認ください
詳細理由は「書名/著者等」部分をクリックし「図書館からの連絡事項」をご確認ください



管理No.	状態	書名/著者等	巻号・ 出版年月	依頼日
3469	引渡済	>dummy >dummy.dummy/dummy	dummy・dummy	2014/09/04



ILL依頼 依頼
ILL依頼データを確認いたします。 図書館からの連絡事項：引渡済 依頼日：2014.09.04 依頼種別：文献複写 送付方法：普通郵便

- 📌 文献複写・貸借図書が到着しましたら、「申込者連絡先」に記載の連絡先へご連絡いたします
メール: ill@jcsu.ac.jp、電話042-496-3032/3033からの連絡を受けられるようにしてください
(連絡先の変更があった場合、申込後2週間以上当館から連絡がない場合はお申し出ください)
- 📌 到着の連絡後、3週間以内にご来館下さい。難しい場合は、必ずご連絡下さい
- 📌 図書館ではお釣りをご用意出来ませんので、料金はお釣りのないようお持ち下さい
- 📌 尽力いたしますが、資料が入手不可の場合もございます。あらかじめご了承下さい

サービス内容

- ▶文献複写…本学が所蔵していない資料に掲載されている論文等のコピーを、他大学・機関から有料で取り寄せるサービス

料金 = 複写料金 (単価×枚数) + 送料 [1枚あたりの単価 35~60円]

文献複写 注意事項

- ・料金は申込者負担です。機関によっては別途手数料等がかかる場合があります。
- ・申込は1論文につき1件。特集記事内に複数論文収録の場合は、各論文をお申込ください。
- ・申込は1回につき1人5件まで。5件以上お申込の場合、通常よりお時間をいただきます。
- ・カラーコピーでないと判別不可な図表が含まれている場合は、カラーコピーを依頼します。
- ・全ページは原則不可です。ご希望の場合はカウンター職員までご相談ください。
- ・複数件申込まれた場合、当館からのご連絡は原則全件到着後となります。
- ・複写物の到着まで1週間程度かかります。余裕を持ってお申込下さい。

紀要は原則、発行
大学へ依頼するた
めお高めです

- ▶現物貸借…本学で所蔵していない図書を、所蔵している他大学・機関から有料で取り寄せるサービス

料金 = 往復の郵送料 [1件あたり約 1,000~2,000円]

現物貸借 注意事項

- ・料金は申込者負担です。機関によっては別途手数料等がかかる場合があります。
- ・申込は1資料につき1件作成してください。1回につき最大5件までとなります。
- ・雑誌の貸借は不可。また、依頼館の事情等により、希望の図書が借りられない場合もあります。
- ・貸借図書は、図書館内でのみの利用となります。
- ・資料の到着までは1週間程度、利用期間は1週間~1ヶ月です(依頼館により異なります)。
- ・そのほか依頼館の規則に従って下さい。

📖 その他不明点等ございましたら、お気軽に図書館カウンターまでお越し下さい📖

お申込・お問い合わせお待ちしております😊

ILL 担当電話番号 : 042-496-3033
ILL 担当メールアドレス : ill@jcsu.ac.jp

2013/04/08 作成 2016/4/6 改訂

電子書籍のリモートアクセス利用手続き（別紙資料参照）

大学内のパソコンでリモートアクセスの手続きをすれば、自宅のパソコンやスマートフォンからでも、契約している電子図書を閲覧することができます。

電子書籍は、図書館 HP の「資料を調べる・探す」から「丸善 eBook Library」を開き、閲覧することができます。（電子書籍は、貸出冊数（10 冊）の上限には含まれません。）

※ガイダンス終了後に、お時間に余裕のある方は図書館 PC 室でぜひご登録ください。

日本社会事業大学卒業・修士・博士論文の調べ方

2. “日本社会事業大学学位論文データベース” を使う

OPAC 上部の「データベース」をクリックし、「論文・記事を探す」の「学位論文データベース（本学）」から検索を行う。

（例 5）「発達障害」について書かれた、2000 年以降の卒業論文を探す

●詳細検索にて、タイトル欄に「高齢者」「高齢者福祉」「高齢者施設」「施設経営」など、年度「2005」～「 」、と記入し、学科名「専門職大学院」にチェックを入れて検索する。
→ タイトルにそれぞれのキーワードを含む 2005 年度以降執筆の実践報告書がヒットする。

◎確認問題：「卒業・修士・博士論文」を探す

（問 1）「相原朋枝」先生が主査の論文

（問 2）2000 年以降、タイトルに「福祉教育」が入っている論文

（問 3）自分が興味をもっているテーマ「〇〇〇〇」に近い論文

雑誌・学会誌等に発表された論文の調べ方

3. “CiNii Research” を使う

オンライン上で読めるものもあるし、本学に紙媒体の資料で所蔵しているものもある。本学になければ、複写文献を取り寄せることもできる。（有料）

日本社会事業大学附属図書館で契約している電子書籍（Maruzen eBook Library）は、リモートアクセスを利用いただくと、ご自宅のパソコンやスマートフォンからでも閲覧できるようになります。リモートアクセスの手続きは3ステップで完了です。

Step 1

認証ID、
お名前を登録

Step 2

確認メールを受け取り
パスワードを登録

Step 3

学外から
アクセス

※アカウントには90日間有効期限があります。有効期限の延長手続きについては、裏面をご覧ください。

Step 1 認証IDとお名前を登録

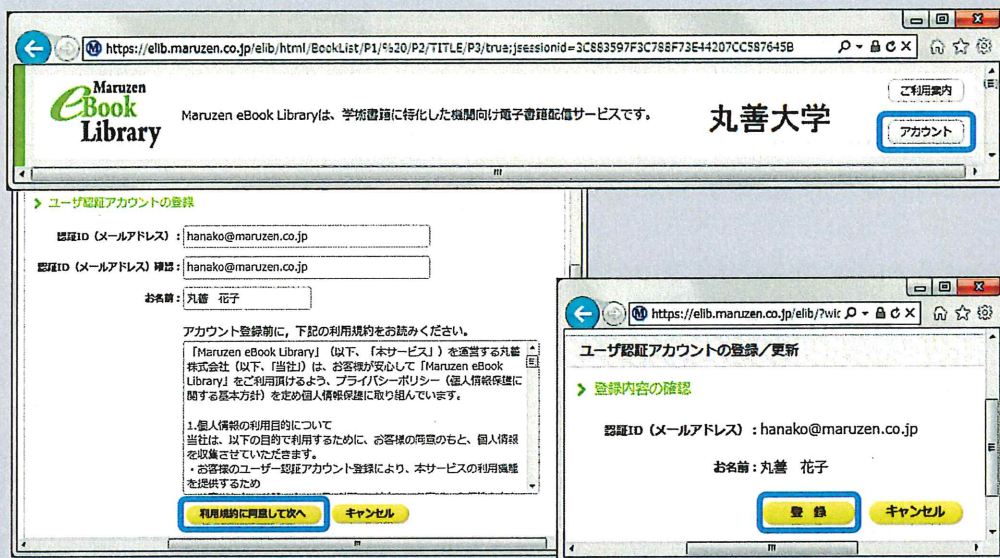
大学内のパソコンからMaruzen eBook Libraryにアクセスして画面右上のアカウントボタンをクリックします。

*アクセス先
<https://elib.maruzen.co.jp>

認証ID、お名前を入力し、利用規約をお読みのうえ「利用規約に同意して次へ」ボタンをクリックします。

*認証IDは、大学から配布された
...@icsw.ac.jp のメールアドレス
を入力してください。

メールアドレスとお名前が正しいことを確認して「登録」ボタンをクリックします。



Step 2 確認メールを受け取って、パスワードを登録

Step 1で登録したメールアドレス宛てに確認メールが届きます。

*確認メール送付元:
ebook-guide@maruzen.co.jp

20分以内に確認メールに記載されたURLにアクセスしてください。

認証パスワードを入力して「登録」ボタンをクリックします。

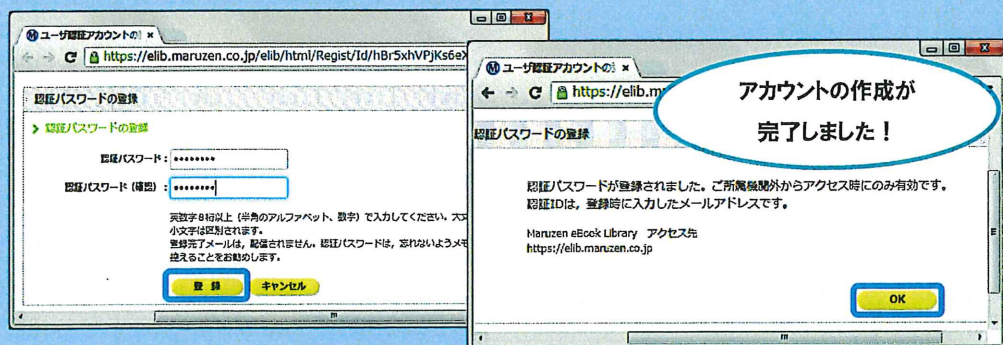
*英数字8桁以上12桁以内
(半角のアルファベット、数字)で入力してください。大文字、小文字は区別されます。

*登録完了メールは配信されません。認証パスワードはメモ等に控えることをお勧めします。



アカウント登録を完了するには、下記 URL にアクセスして認証パスワードを登録してください。20分以内にアクセスが無い場合は無効となります。

認証パスワードの登録
<https://elib.maruzen.co.jp/elib/html/Regist/Id/hBr5xhVPjKs8eXsAD5wMdpTAq3E>



Step3 本学の外から Maruzen eBook Library にアクセス

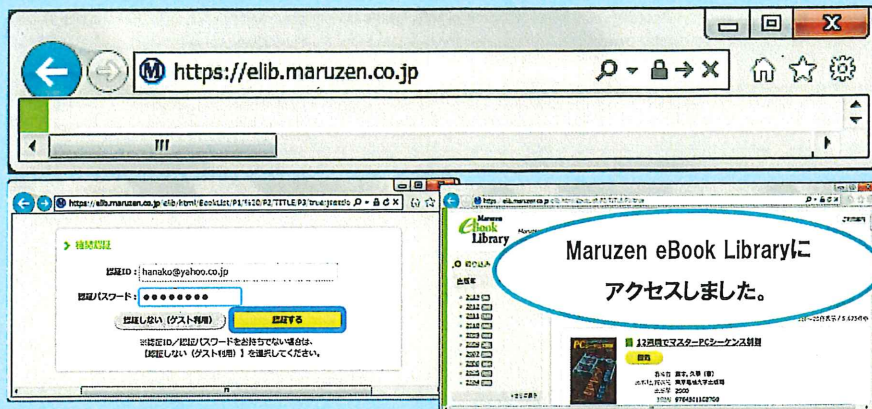
Maruzen eBook Libraryにアクセスします。

*アクセス先

<https://elib.maruzen.co.jp>

登録した認証IDと認証パスワードを入力して「認証する」ボタンをクリックします。

Maruzen eBook Libraryページにアクセスします。



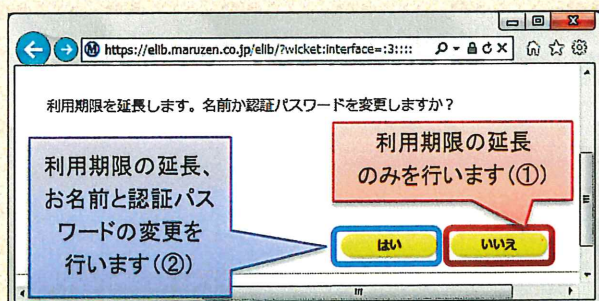
アカウントは 延長手続きが必要です

アカウントには**90日間**の有効期限があります。

延長手続きは、学内のパソコンから行うことができます。

〈延長手続き〉

- ①大学内のパソコンからMaruzen eBook Libraryにアクセスして画面右上のアカウントボタンをクリックします。
- ②登録した認証ID(メールアドレス)とお名前を入力して「利用規約に同意して次へ」をクリックします。
- ③開いた画面で「はい」をクリックします。



【①利用期限の延長のみ行う】

「いいえ」をクリックします。

最後に利用した日に90日間加算されます。

【②利用期限を延長してお名前、パスワードを変更する】

「はい」をクリックします。

開いた画面でお名前、パスワードの変更ができます。「登録」をクリックすると、変更と同時に利用期限が延長されます。

よくあるご質問

Q アカウントを登録しようとしたのですが、認証IDがはじかれてしまいました。

A 認証IDには、ご所属機関が許可したメールアドレスを入力することができます。たとえばYahoo!メールやGmail、携帯電話など、個人のメールアドレスは入力できません。入力できるメールアドレスをご所属機関までお問い合わせください。

Q リモートアクセスでMaruzen eBook Libraryを開いたのですが、アカウントボタンがありません。

A アカウントボタンはご所属機関の端末から閲覧いただいた場合のみ表示されます。利用期限の延長やお名前、パスワードの変更はご所属機関の端末から行ってください。

Q パスワードを忘れてしまいました。

A お使いのアカウントを一度削除してもう一度アカウント登録を行ってください。

〈アカウント削除手順〉

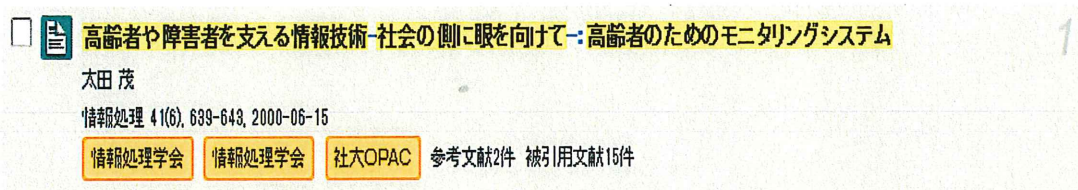
- ①ご所属機関の端末からMaruzen eBook Libraryにアクセスして「アカウント」ボタンをクリック
- ②認証IDとお名前を入力して「利用規約に同意して次へ」をクリック
- ③開いた画面で「いいえ」をクリックします。
- ④アカウントが削除されました。

(1) CiNii Research <学外から利用可能>

学協会刊行物・大学研究紀要・国立国会図書館の雑誌記事索引データベースなどの論文情報を検索できる。

- ・論文検索の基本となるデータベース。
- ・国立情報学研究所が維持・管理している。
- ・一部、全文へのリンクがある。

- 論文検索フリーワード欄に「高齢者や障害者を支える情報技術」を入力し検索すると、次のように論文情報が表示される。

 高齢者や障害者を支える情報技術-社会の側に目を向けて-高齢者のためのモニタリングシステム
太田 茂
情報処理 41(6), 639-643, 2000-06-15
情報処理学会 情報処理学会 社大OPAC 参考文献2件 被引用文献15件

論文タイトル、著者に続き、どの雑誌のどの号に掲載されたか等の情報が表示される。上記の“情報処理 41(6),639-643,2000-06-15”の場合は、「情報処理」という資料の、41 巻 6 号、639～643 ページに掲載されている、ということがわかる。また、オレンジ色のボタンをクリックすると論文の入手方法等（全文または、書誌情報を公開しているサイト、有償で全文公開しているサイト等へ飛ぶことができる。）がわかる。ただし、「社大 OPAC」ボタンの場合、クリックをすると社大の OPAC 検索に飛ぶが、必ずしも所蔵があるとは限らない。

*この論文を執筆する際の「参考文献」などが確認できる。

◎確認問題：CiNii Articles を使う

(問 1) 「障害者差別解消法」に関しての論文を探す

(問 2) 「精神障害者」の「地域移行支援」に関する論文を探す

(2) 朝日新聞クロスサーチ <学内のみ、1アクセスのみ>

1985年以降の朝日新聞紙面に掲載された記事の見出しと本文をテキスト形式で収録している。

見出しや本文に使われている言葉を手掛かりに検索する全文検索方式で、記事テキスト本文を表示して読むことができる。

2005年11月以降は、記事の切り抜きイメージをPDFファイルで見ることができ
る。(朝日新聞クロスサーチホームページより抜粋・修正)

また、1945年からの縮刷版を閲覧することもできる。

「知恵蔵」も使える。朝日新聞社発行の現代用語辞典WEB版。約8千語収録。

(3) カーリル <学外から利用可能>

全国の図書館の蔵書情報と貸出状況を簡単に検索できるサービス。

本を検索するときに地名を選択すると、その場所から近い図書館を自動的に選択して
検索できるので、欲しい本が近くの図書館で貸出可能かすぐに分かる。

自宅と通学先で複数の図書館を使っている時などに、同時に検索出来るのも魅力。

(カーリルホームページより抜粋・修正)

(4) Google Scholar <学外から利用可能>

Web検索サイト Google が提供する検索サービス。

主に学術論文の検索に特化している。

全文公開されている論文を Web 上で閲覧できるほか、関連記事や引用件数等について
調べることができる。

他に図書館でできること

- ・他大学図書館等への紹介状の発行
- ・簡易製本 (有料)

◆ データベース一覧 ◆

※図書館HPに公開されているデータベース一覧です。

※<学内>となっているものは、大学が契約している有料データベースで、利用頻度の高いものです。

※清瀬校舎の大学内のPCであれば利用できますが、学内Wi-Fiでは利用することはできません。

■本・雑誌等の資料を探す

1	日本社会事業大学OPAC (本学蔵書検索)		日本社会事業大学附属図書館の蔵書検索。学部生、大学院生、教職員、館友対象のオンラインサービス(My Library)もこちらからご利用できます。
2	CiNii Books		全国の大学図書館や研究機関図書館の図書や雑誌を検索できます。
3	【学内用】 日本社会事業大学OPAC (本学蔵書検索)	<学内>	日本社会事業大学附属図書館の蔵書検索。学部生、大学院生、教職員、館友対象のオンラインサービス(My Library)もこちらからご利用できます。学位論文等の検索ができます。
4	丸善ebookLibrary	<学内>	電子書籍 (社会福祉および関連領域等の図書・動画)が閲覧できます。 同時アクセス数は1点につき一人です。 ※学内でリモートアクセスの手続きを行うと、「学外」からでも閲覧できるようになります。
5	国立国会図書館NDL-OPAC		国立国会図書館の蔵書・論文・記事が検索できます。「検索機能のみを利用する」よりご利用できます。
6	清瀬市立図書館		清瀬市立図書館の蔵書が検索できます。
7	東久留米市立図書館		東久留米市立図書館の蔵書が検索できます。
8	東京都立図書館統合検索		東京都内の公立図書館の蔵書を横断検索できます。
9	国立国会図書館サーチ		国立国会図書館をはじめ、全国の公共図書館、公文書館、美術館や学術研究機関等の資料を検索できます。
10	カーリル		全国6,000以上の図書館からリアルタイムの貸出状況を簡単に検索できるサービス
11	日本社会事業大学貴重書デジタルライブラリー		日本社会事業大学附属図書館所蔵の貴重書の一部をデジタル化して公開しています。
12	日本社会事業大学リポジトリ		日本社会事業大学発行の「研究紀要」「英文紀要」日本社会事業大学社会福祉学会発行の「社会事業研究」を中心に、全文が閲覧できます。(2008年以降発行分)
13	厚生労働省 統計情報・白書		厚生労働省が行っている統計調査結果、厚生労働省が発行している白書、年次報告書などを参照できます

■論文・記事を探す(国内)

14	CiNii Articles		国立情報学研究所提供の論文データベース。 一部<学内>Webからのみ利用可能なサービスがあります
15	日本社会事業大学学位論文等データベース	<学内>	本学図書館作成 卒業生・修了生の学士論文・修士論文・博士論文、また、 専門職大学院の報告集情報が検索できます。
16	医中誌	<学内> 1回に2名 のみログイン可能	国内発行1983年以降の、医学・歯学・薬学・看護学および 関連分野の定期刊行物、のべ約5,000誌から収録した約 750万件の論文情報を検索できる。 ※終了時にはログオフしてください。
17	朝日新聞全文データベース(朝日新聞クロスサーチ)	<学内> 1回に1名 のみログイン可能	1945年～1989年の縮刷版、1985年からの記事が画像で 閲覧できます。1985年からのAERA・週刊朝日・知恵蔵の 記事も検索できます。 ※終了時にはログオフしてください。
18	日本社会事業大学リポジトリ		日本社会事業大学発行の「研究紀要」「英文紀要」日本社 会事業大学社会福祉学会発行の「社会事業研究」を中心 に、全文が閲覧できます。(2008年以降発行分)
19	Jairo(学術機関リポジトリポータル)		国立情報学研究所作成。日本の学術機関リポジトリに蓄 積された学術情報を横断的に検索できます。
20	DiaL ダイア高齢社会研究財団(社会老年学文献データベース)		1970年代からの日本語雑誌論文の抄録集。
21	厚生労働省 統計情報・白書		厚生労働省が行っている統計調査結果、発行している白 書、年次報告書などが参照できます
22	日本子ども家庭総合研究所データベース		子ども家庭福祉母子保健分野雑誌記事や関連施設等検 索。

■論文・記事を探す(海外)

※全て外国語の論文・記事になっています。

23	SocINDEX with Full Text、Social Work Abstracts	<学内>	SocINDEX with Full Text: 820誌以上の社会学系洋雑誌フルテキスト、4700誌以上 の書誌情報、1000冊以上の図書やモノグラフ、32000件以 上の会議録を収録。 Social Work Abstracts: 1965年以降に発行された社会福祉関連の学術誌 450以 上を収録した総合的なデータベース。 ※EbscoPublishingのデータベースは、本学図書館に登録 のある学生・院生・教職員の方に限り、MyLibrary(通信教 育生は対象外)を経由して学外からも利用可能。
24	Pub Med		米国国立医学図書館の生物工学情報センター作成。医 学関連分野の2次情報データベース。
25	Google Scholar		分野や発行元を問わず、学術専門誌、論文、書籍、要 約、記事を検索可能。

■辞書・事典

26	Encyclopedia of Social Work	<学内> 1回に1名 のみログイン可能	オックスフォード大学出版が刊行している『Encyclopedia of Social Work』の電子版です。 ※終了時にはログオフしてください。
----	-----------------------------	---------------------------	--

■ 研究成果・研究者情報を探す

26	KAKEN(研究課題・成果情報) (https://kaken.nii.ac.jp)		国立情報学研究所提供の科学研究費成果情報。
27	厚生労働省科研費成果データベース (http://mhlw-grants.niph.go.jp/)		平成9(1997)年度から現在までの研究成果検索。
28	日本財団 図書館(委託研究報告) (http://nippon.zaidan.info/)		日本財団助成金・協力援助金を受けた研究成果を全文公表。
29	ReaD研究開発支援総合ディレクトリ (http://researchmap.jp/)		科学技術振興機構提供。研究者、機関、研究課題、資源情報の検索。

■ 法令・その他の情報を探す

29	D1-law.com 現行法規 (https://d1l-ptl.d1-law.com)	<学内> 1回に1名 のみログイン可能	第一法規が提供する現行法規全文データベース。 ※終了時にはログオフしてください。
30	法令データ提供システム (http://law.egov.go.jp/cgi-bin/index_earch.cgi)		法令(憲法・法律・政令・勅令・府令・省令・規則)全文データベース。
31	女性情報ポータル Winet (http://winet.nwec.jp/navi/)		国立女性教育会館の女性情報総合窓口。
32	Medline plus (http://www.nlm.nih.gov/medlineplus)		アメリカ合衆国医学図書館と保険局が提供する医学分野の情報集。動画も閲覧できます。

コピーについての注意事項

○当館所蔵の資料のみコピーできます。

(ノートなどの持込資料はコピーできません。)

○利用者本人の調査研究用に限ります。

(再コピーや、有償・無償を問わず他人に頒布することはできません。)

○著作権法等により、次の事を遵守してください。

1. 図書は、個々の著作物の半分以内がコピーできます。
(著作権が切れた資料も同様です。)
2. 雑誌は次号が発行されるまで、または3ヶ月経過するまで
コピーできません。(最新号はコピーできません。)
3. 雑誌は各巻号の半分以内がコピーできます。
4. 1人につき1部コピーできます。

○コピーの際は、「文献複写申込書 兼 誓約書」を 記入してください。

(著作権法及び当館規定を遵守しているかの確認です。)

○コピーをお断りする資料

1. 貴重図書・資料
2. 本学の卒業論文・修士論文
3. 紙質が劣化した資料
4. 個人情報保護等の理由によりお断りする資料



文献複写申込書 兼 誓約書

申込日	令和 年 月 日 ()		
氏名	所属	1. 学部生 2. 院生 3. 通信教育生 4. 教職員 5. 館友 6. 一般 (注)	
学籍番号 又は 館友番号 <small>(注)一般利用の方は学校名等を記入</small>			
住所 <small>※一般利用の方のみ記入</small>	〒		

	種別	書名・雑誌名	巻・号 (雑誌の場合)	複写ページ
記入例	図書・ <u>雑誌</u> ・過去問	ソーシャルワーク学会誌	26号	20～24
	<u>図書</u> ・雑誌・過去問	ケースワークの原則		27～34
	図書・雑誌・ <u>過去問</u>	2010年度前期定期試験過去問題		14枚
1	図書・雑誌・過去問			
2	図書・雑誌・過去問			
3	図書・雑誌・過去問			
4	図書・雑誌・過去問			

※定期試験問題集は、学部生のみ複写 (コピー) できます。複写枚数を記入して下さい。

【誓約書】 *次のことを誓約したらチェックして下さい。

- 私は、著作権法および貴学のルールを遵守して複写をします。
- 複写物は私の調査研究用のみに使用し、再複写、他人への配布・販売および公開をすることはしません。
- 著作権上や複写物によって問題が発生した場合は、一切の責任は私が負います。