

LIBRARY



図書館キャラクター
うーぼん

図書館 利用ガイド

LIBRARY GUIDE 2025



大阪経済大学

OSAKA UNIVERSITY OF ECONOMICS LIBRARY



利用ガイド

開館時間

- 月曜日～土曜日 …………… 8:45 ～ 21:30
- 第2・第4日曜日 …………… 9:00 ～ 17:00

※ 通常講義期間

※ ウイルス等の感染状況によっては変更する可能性があります。

休館日

その他の日曜・祝日・夏期及び冬期休暇中の一定期間

※開館時間の変更や臨時休館は、その都度掲示板、図書館のホームページなどで事前にお知らせいたします。

入館・退館



図書館1階ゲートからお入りください。
入館・退館には学生証・図書館利用証が必要です。

※学生証・利用証は、1人ずつ確実に読み込ませてください。

※利用手続きを忘れて資料を持って館外に出ようとするとブザーが鳴ります。
その場合はスタッフの指示に従ってください。

図書館では利用のマナーを守ってください

- 図書館内の携帯電話による通話は禁止です。通話は館外または光庭で行ってください。
- 図書館内はドリンクコーナー、光庭も含めて、全館禁煙です。
- 1階西側「創発の泉」(ラーニング・コモンズ) および光庭を除き、閲覧室は静かに利用してください。
- 飲食は、1階西側「創発の泉」および光庭で行ってください。
ただし、貸出用パソコンや図書館の資料、機器を利用中は、汚損を防ぐため飲食を控えてください。
- 図書館の資料・空間は、利用者みんなのものです。お互いが快適に利用できるよう、ご理解、ご協力をお願いいたします。



図書館公式X (@ouelib)

イベントの紹介、利用の案内、その他 学生のみ
なさんに有益な情報を幅広く発信しています。
ぜひ、フォローしてください。



図書館について

● 利用のしかた	3 ▶ 5
■ 閲覧、利用条件	3
■ 貸出、返却、延長、紛失	4
■ 予約、購入希望、複写	5
● 図書館のイベント案内	6
● 図書館ホームページ	6

フロアガイド

● フロアガイド	7 ▶ 8
● 資料配架場所ガイド	9
● 館内の施設	9 ▶ 10

資料検索の方法

● 資料の探し方	10
● 本の並び方	11
● OPACについて	11 ▶ 12
● KROSSについて	13
● OPACとKROSSを使いこなそう	14 ▶ 16
● 様々な資料の探し方	17 ▶ 20
■ 主なデータベース	20

その他のサービス

● ILL (図書館間相互貸借)	21
● 機関リポジトリ	21
● マイライブラリについて	22



利用ガイド

利用のしかた

■ 閲 覧

図書館の1階から3階の「開架閲覧室」の図書は、自由に閲覧できます。事前に資料名や著者名がわかっている場合は、「蔵書検索システム」(OPAC)で配架場所を特定できます。

※OPACについては11～12ページを参照

開架閲覧室にない資料は、地下にある「自動書庫」に収蔵しています。自動書庫の資料を希望する場合は、カウンターで申し込んでください。スタッフが資料をお出しします。その他、見つからない資料がありましたら、お気軽にカウンターで尋ねてください。

■ 利用条件

利用 者 区 分	貸 出 冊 数	期 間
学部生・留学生・聴講生・科目等履修生	13冊以内	30日以内
大学院生・院聴講生・院卒業生	20冊以内	60日以内
専任教員	80冊以内	365日以内
名誉教授	20冊以内	90日以内
非常勤教員・学外研究者	20冊以内	60日以内
専任職員・非常勤職員	20冊以内	60日以内
学部卒業生	8冊以内	30日以内
一般利用登録者	5冊以内	14日以内

旅行、資格・語学テキスト（一般利用登録者貸出不可）	※	14日以内
め・く～る（ベストセラー）（学部生のみ）	※	14日以内
一部DVD（「貸出可」のシール貼付タイトルのみ）	3枚以内 (貸出冊数に含まない)	7日以内

※利用者区分による上記貸出冊数に含まれる

- ◆ 語学テキストは「テキスト+CD」のセットで貸出ができます。
- ◆ 旅行、資格・語学テキストは、予約がなければ1回限り延長できます。
- ◆ め・く～る（ベストセラー）、DVDの延長はできません。
- ◆ 一般利用登録者は、予約がなければ1回延長できます。



貸出手続き

借りたい本と学生証・図書館利用証を持って、カウンターで手続きをしてください。カウンター近くにある「図書自動貸出機」でも貸出手続きができます。

館外貸出ができない資料

- ◆ 参考図書（辞書、事典、法令集、統計、書誌など）
- ◆ 逐次刊行物（雑誌、大学紀要、新聞など）
- ◆ 貴重書
- ◆ 視聴覚資料（一部DVD、ビデオテープ）
- ◆ その他特に指定したもの



禁帯出ラベル



図書自動貸出機

返却

借りた本は、1階カウンターに返却してください。閉館後や休館日は、図書館の入口にある「図書返却ポスト」に本を返却してください。

※館内で利用した本は、館内の返却台に置いてください。

- ◆ 返却期限内に必ず返却して下さい。
- ◆ 返却期限を1日でも過ぎている図書があれば、新たな貸出はできません。
- ◆ 借りている図書を汚したり紛失したりした場合は、直ちにカウンターに申し出てください。（下記参照）
- ◆ 延滞図書がある場合、卒業予定者の卒業証書をお預かりします。



図書返却ポスト

貸出の延長

貸出期間の延長ができるのは以下の場合のみです。

- ◆ 旅行、資格・語学テキストの貸出の延長（1回のみ14日延長）
- ◆ 一般利用者の貸出の延長（1回のみ14日延長）

返却期限までに貸出の延長を希望する本と学生証等を持って、カウンターで手続きをしてください。ただし、他の利用者の予約が入っている場合や、延滞している場合は、延長できません。

上記以外の場合は、返却の翌日以降に再度貸出手続きをしてください。

紛失・破損・汚損

借りた本を紛失・破損・汚損した場合は、直ちにカウンターに申し出てください。

- ◆ 紛失・破損・汚損の場合、定価による現金弁償をしていただきます。代替の本を買って来られても受け付けられませんので、ご注意ください。
- ◆ 図書館の図書・資料は紛失、汚損のないように、大切に取扱ってください。



利用ガイド



■ 予 約

利用したい本が貸出中の場合、カウンターもしくは蔵書検索システム（OPAC）で予約ができます。予約をしておくと、返却されたときに優先的に利用することができます。ただし自分が借りている本には予約できません。

- ◆ OPACからの予約サービスは、学部生・院生・専任教職員のみ利用可能です。その他の利用者区分の方は、カウンターに申し出てください。
- ◆ 本が利用できるようになりましたら、学内メールもしくは電話でお知らせします。ただし、連絡後2週間以内（又は保留期限内）に利用がなければ、予約は自動的に解除となります。

■ 購入希望

学習や研究のために図書館で購入して欲しい図書がある場合は、購入希望の申し込みをすることができます。カウンターの「購入希望図書申込書」に記入のうえ、提出してください。

- ◆ 申し込みができるのは、学部生および院生、専任教職員のみです。一人につき一度に5冊まで、年間で50冊までです。
- ◆ 購入の可否は図書館の選書基準に基づいて決定しますので、希望された図書をすべて購入できるとは限りません。
- ◆ 購入決定となった図書については、利用可能な状態になり次第、学内メールでお知らせします。

■ 複写・印刷

図書館の各フロアにコピー機を設置しています。コピーをする場合は、コピー機に設置している「複写・閲覧申込書」に記入してから利用してください。

図書館1階西側フロアに、オンデマンドプリンターを設置しています。出力時には、学生証またはユーザーIDが必要です。

- ◆ 図書館のコピー機では、私物の本、ノート、プリント等はコピーできません。
- ◆ 雑誌や新聞の最新号は、コピーできません。
- ◆ 図書館の資料は、著作権法で許可されている範囲のみコピーすることができます。

複写ができる「著作権法で許可されている範囲」とは、どんなに多くとも著作物全体の半分以上と解釈されています。例えば、100ページの単行本であれば、複写してもよいのは最大50ページまでとなります。

（社団法人著作権情報センター「ケーススタディ 著作権 3 図書館と著作権」より）

図書館のイベント案内

■ 学生選書 (春／秋)

図書館に入れる本を学生のみなさんに選んでもらうイベントです。自分の好きな本を図書館に入れることができ、また選んだ本を他の学生が手に取って読んでくれる喜びも味わえます。

■ ビブリオバトル (6月頃／10～11月頃)

他の人にお勧めしたい本について、その面白さを5分間アピールし、聞いた人が「一番読みたくなった本」に投票します。最も票を集めた人がチャンプ、というゲームです。人前で話すのが苦手でも、良い本を選べばチャンプを狙えます。また、ふだん自分が手にしないような本に出合え、読書の幅を広げることができます。

■ 読書ラリー (9～12月)

期間内に本を1冊借りるごとに押されるスタンプを7つ集め、そのうち2冊以上の短いレビューを書くと、図書カードがもらえるというイベントです。

■ ブックトーク

本学教員の著作本をもとに、学生が聞き手となり、先生の研究やそのきっかけ、学生時代の話などを語ってもらうイベントです。

■ 各種オリエンテーション・講習会

新入生オリエンテーション、ゼミ別のガイダンス以外にも、ライティングセミナー、学生奨学論文資料収集説明会、各種データベース活用講習会など、みなさんが図書館のリソースを最大限に活用できるよう、様々なガイダンスを行っています。

図書館ホームページ

アドレス <https://www.osaka-ue.ac.jp/research/library/>

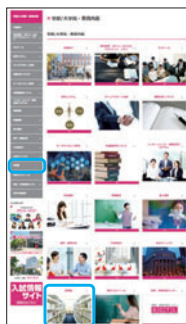
図書館からのお知らせや、臨時休館などの緊急連絡を掲載しています。

情報は日々更新されますので、頻繁に目を通すようにしてください。

大学トップページ

学部／大学院・教育内容

▶ 図書館



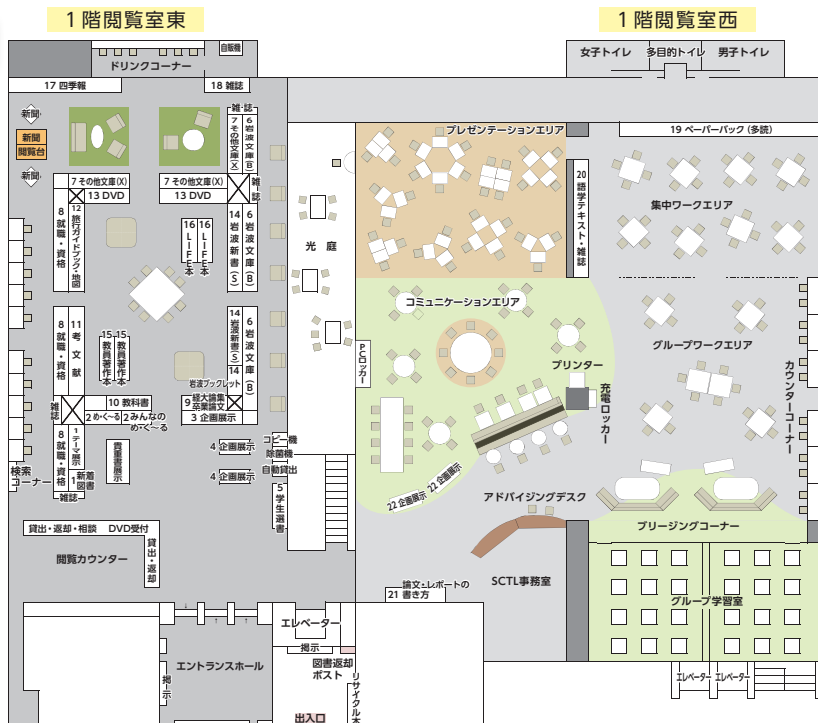


フロアガイド

2025年3月現在

※館内は全館禁煙です。

1階



■ 1階閲覧室東「探究の森」

- ★ エントランスホール、図書返却ポスト、入退館ゲート、閲覧カウンター
- ★ 開架資料 (テーマ展示、新着図書、め・く〜る (ベストセラー)、企画展示、学生選書、岩波文庫・その他文庫、資格・就職、大阪経大論集、卒業論文、教科書、参考文献、旅行ガイドブック・地図、視聴覚資料、岩波新書・ブックレット、教員著作本、Life本、会社四季報)
- ★ 和新聞・一般雑誌
- ★ カウンター席、新聞閲覧台
- ★ コピー機 1台 … カラー可、学生用コピーカード利用可
- ★ OPAC蔵書検索コーナー
- ★ 図書除菌機 1台
- ★ 自動貸出機 1台 … 貸出・延長処理のみ、返却手続き不可。処理できない資料もあります
- ★ ドリンクコーナー … 自動販売機設置

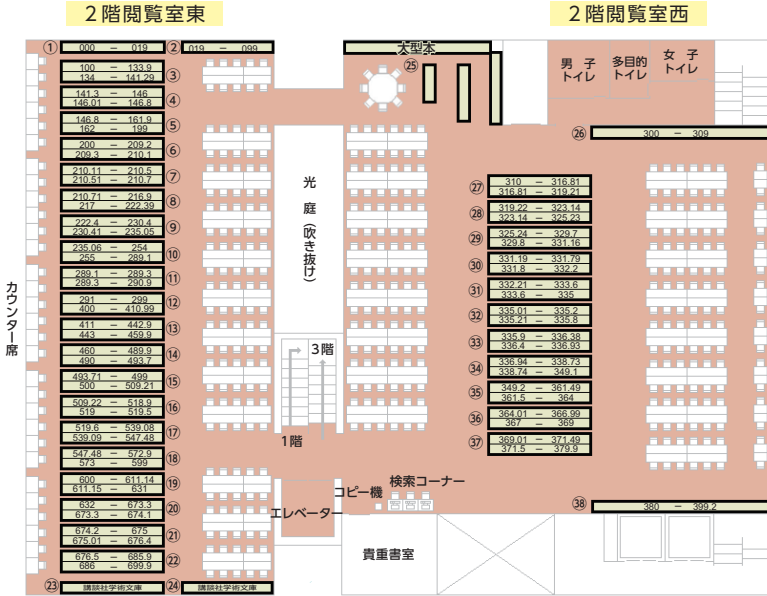
■ 光庭 (オープンスペース) 通話・飲食可

■ 1階閲覧室西「創発の泉」

- ★ グループ学習室、プレゼンテーションエリア、集中ワークエリア、プリージングコーナー等
- ★ 開架資料 (英語ペーパーバック、語学、企画展示、論文・レポートの書き方)
- ★ 貸出用ノートPCロッカー (30台) … 館外持ち出し不可
- ★ オンデマンドプリンター … 出力には学生証またはユーザー IDが必要です
- ★ 充電ロッカー
- ★ アドバイジングデスク … 何でも質問してください

※ 配架位置がずれる可能性があります。

2階



2階閲覧室東

- ★ 請求番号 000 ～ 299、400 ～ 699 の図書
- ★ 講談社学術文庫
- ★ カウンター席
- ★ 閲覧机

2階閲覧室西

- ★ 請求番号 300 ～ 399 の図書、大型本
- ★ 検索コーナー (端末 3 台)
- ★ コピー機 1 台
- ★ 閲覧机
- ★ 貴重書室

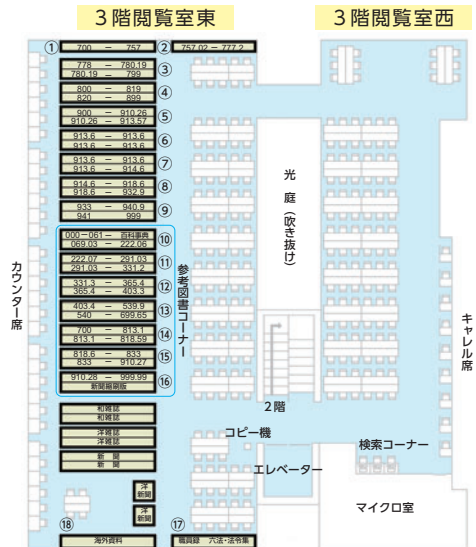
3階

3階閲覧室東

- ★ 請求番号 700 ～ 999 の図書、参考図書、洋雑誌・洋新聞、和雑誌・和新聞
- ★ 閲覧机、カウンター席
- ★ コピー機 1 台
教員用コピーカード利用可

3階閲覧室西

- ★ 検索コーナー (端末 3 台)
- ★ 閲覧机、キャレル席 (個人席)
- ★ マイクロ室





利用ガイド

資料配架場所ガイド

問い合わせ・利用の多い資料や、関連する内容の配架場所が分散しているものについて、以下を参考に探してください。 東側：光庭よりF館側 西側：光庭よりD館側

ジャンル	配架場所
就職活動関連、資格関連の本	1階東側にあります
語学・外国語関連の本	1階西側および3階東側（800言語）も参照してください
英語多読ペーパーバック	1階西側にあります
教科書（テキスト）	1階東側にあります
辞書・百科事典、白書	3階東側にあります
過去の卒業論文、修士論文	卒業論文は1階東側、修士論文はG館地下書庫（カウンターまで）にあります
小説	3階東側（900文学）、新しいものは1階東側「め・く〜」にもあります
文庫本	講談社学術文庫は2階東側壁ぎわに、岩波文庫、その他文庫は1階東側にあります
洋新聞（海外の新聞）	3階東側にあります
洋雑誌	3階東側、バックナンバーはG館地下書庫（カウンターまで）にあります

館内の施設・利用ルール

図書館は上階に行くにしたがって静かに利用できるよう、エリアの棲み分けをしています。

1階は会話・議論やおしゃべりも可能ですが、2階・3階では静かにしてください。

1階閲覧室東側では蓋つきの水・お茶のみ、1階閲覧室西側（ラーニング・コモンズ）では飲食が可能です。ただし汚破損につながりかねないため、貸出用ノートパソコン使用時、図書館の資料や機器使用時には、飲食は止めてください。

■「探究の森」【1階閲覧室東】

本の森に迷い込み、思いがけない本と出会うことのできる場です。蓋つきの水・お茶以外は禁止です。

■ 閲覧カウンター【1階閲覧室東】

貸出・返却手続きだけでなく、資料の納納依頼、図書館イベントに関する問い合わせの他、資料の見つけ方・探し方、データベースの活用方法など幅広く対応しているので、気軽に相談してください。

■「創発の泉」(ラーニング・コモンズ)【1階閲覧室西】

学生同士の自由な活動やディスカッションを促す場です。飲食可能ですが、貸出用パソコンや図書館資料使用中は、汚破損につながるため飲食を控えてください。

■ 教育・学習支援センター アドバイジングデスク【1階閲覧室西】

教育・学習支援センター（SCTL）では学びに関する課題や問題解決のサポートをしています。何でも気軽に相談してください。

■ グループ学習室【1階閲覧室西】

ガラス張りの部屋になったスペースです。可動式の机・イスが24席あり、プロジェクター、スクリーンも利用可能です。半分に仕切って、小グループでの発表・プレゼンの練習、勉強会、打ち合わせ等にも使用できます。OPACより利用の予約が可能です。入り口に予約の表示をしているので、予約がなければ自由に使ってください。

■ 貸出用ノートパソコンロッカー(館内専用・30台)【1階閲覧室西】

図書館閲覧室でデータベース検索・電子ジャーナル閲覧等をするためのノートパソコンを借りることができます。貸出手続きには、PINコード登録と学生証が必要です。使用時には飲食をしないでください。また館外に持ち出すことは出来ませんので、図書館以外で使う際は情報処理センターのノートパソコンを利用してください。



ノートPCロッカー

■ プレゼンテーションエリア【1階閲覧室西】

マイクを設置しているので、人数の多いセミナー等の開催も可能な多目的エリアです。180インチの画面が投影できます。利用予約はSCTLのカウンター（アドバイジングデスク）で受け付けます。

■ ブリージングエリア【1階閲覧室西】

大きい画面を複数名で見るのに適した場所です。パソコン画面の接続だけでなく、カウンターで貸し出すプレイヤーとヘッドフォンを使えば、DVDの視聴もできます。

■ 集中ワークエリア、グループワークエリア【1階閲覧室西】

机とイスを自由に動かして、様々なスタイルで学習できます。ディスプレイも自由に使ってください。集中ワークエリアの利用予約はSCTLのカウンター（アドバイジングデスク）で受け付けます。

■ 光庭【1階閲覧室中央の中庭】

誰でも自由に利用でき、飲食・通話が可能です。携帯電話で通話の際は、面倒でも光庭に移動してください。

資料の探し方

- ◆ 図書館の本は、主題（テーマ）により、日本十進分類法（NDC、裏表紙参照）に基づき配架されています。
- ◆ 館内の本はすべて下の請求番号ラベルの分類番号と著者名のアルファベット順に並んでいます。

913.6	分類番号	十進分類法に基づいた番号を表記しています
Yam	著者名	アルファベット先頭3文字を表記しています (例：山田→Yamada→Yam スミス→Smith→Smi)
1	巻号	巻号がある場合、その巻号を表記しています

- ◆ 請求番号がわかれば、目的の本を効率よく見つけることができます。

※新着図書、め・く～る（ベストセラー本）、旅行・資格・就職関係、語学テキスト、教科書、テーマ展示図書の配架場所は1階開架閲覧室です。



利用ガイド

本の並び方

◆ 分類番号順→著者名順（日本人著者名→外国人著者名）に並んでいます。



アルファベット3文字
A～Zの順
(外国人もまぜて並んでいる)
日本人・外国人アルファベット
3文字の順になっています

日本人著者名 (A～Zの順)
日本人著者アルファベット
2文字+数字3桁

外国人著者名 (cA～cZの順)
外国人著者Cアルファベット
1文字+数字2桁

開架図書 …………… 紺 もしくは 水色 ラベル

自動書庫・参考図書 … 赤 もしくは オレンジ ラベル

蔵書検索システムOPAC (Online Public Access Catalog) について

探している資料が、本学にあるか、どこに何冊あるか、貸出中かどうか、などがすぐにわかる蔵書検索システム (OPAC) は、館内、学内のパソコンだけでなく、インターネットを通じて、学外、スマートフォンからも利用できます。事前にOPACで検索し、所在 (配架場所)、請求番号、資料IDを調べてから書架へ行けば、スムーズに資料を探すことができます。

また、OPACのトップページでは、図書館から皆さんへのお知らせを掲載しています。OPACから、全ての図書館関係の情報につながるようになっていきますので、最大限に活用してください。

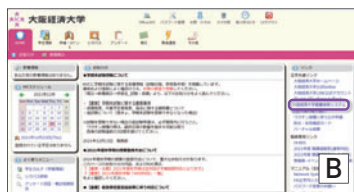
OPACの使い方

① A 本学ホームページ「学部／大学院・教育内容」から
図書館を選択

- ▶ 図書館 (図書館ホームページ)
- ▶ 図書館蔵書検索 (OPAC)

B KVCトップページ右側 全学共通リンク


- ▶ 「大阪経済大学蔵書検索システム」を選択



アドレス

<https://opac.osaka-ue.ac.jp/drupal>

※「お気に入り」などに入れておいてください。

- ② 探したい本のタイトル等わかっている情報を入力し 



- ③ 検索結果の一覧から探している資料を見つけてください。

探している資料が表示されない場合、条件を変更して再度検索をしてみてください。

見つけたら「書名」「所在」「請求番号」「資料ID」をメモして、開架閲覧室の書架から資料を探るか、またはカウンターでお尋ねください。
所在の欄が「自動書庫」「G地下」と表示された場合は、カウンターで閲覧の申し込みをしてください。

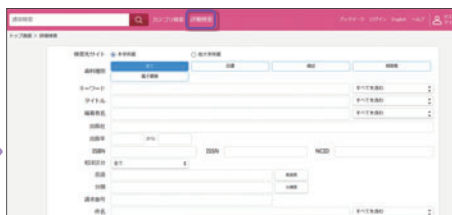


- ④ 検索結果が多い場合、複数の条件で絞り込むことができます。



カテゴリ検索・詳細検索

OPACトップ画面の検索窓右側 カテゴリ検索／詳細検索をクリックすれば、目的にそった検索が可能です。



▲ 複数の項目に条件を入力して検索することができます。



◀ 過去のテーマ展示、ミニテーマ展示で展示された本、学生選書やビブリアバトル、読書ラリー等の図書館イベントで取り上げられた本を検索することができます。



利用ガイド

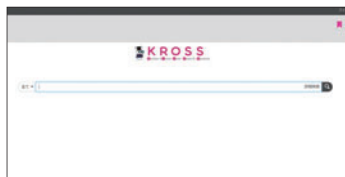
KROSS (Keidai cRoss-Over Search System) について

KROSSとは、図書館の蔵書と電子資料（電子ジャーナルやインターネット上の論文等）を一度に検索するディスカバリーサービスです。正確な書名や、欲しい資料が明確にわからなくても、Googleなどを利用する時のように、キーワードによって資料の検索ができます。

KROSSの最大の特徴は、電子資料と紙の資料と同時に検索できる点です。インターネット上の情報は正確性が疑われますので、KROSSを活用して図書館で契約している電子資料や学外の学術論文を手軽に検索し、あなたのレポートの質を高めてください。

アドレス

<https://osakaue.summon.serialssolutions.com/>



KROSS画面

KROSSの使い方

① 上記アドレス、または図書館ホームページ、図書館蔵書検索システム（OPAC）を開く



② KROSSの検索窓に、調べたいテーマなどを入力 ▶

③ 検索結果の左側で、必要に応じて絞り込む（ファセット）

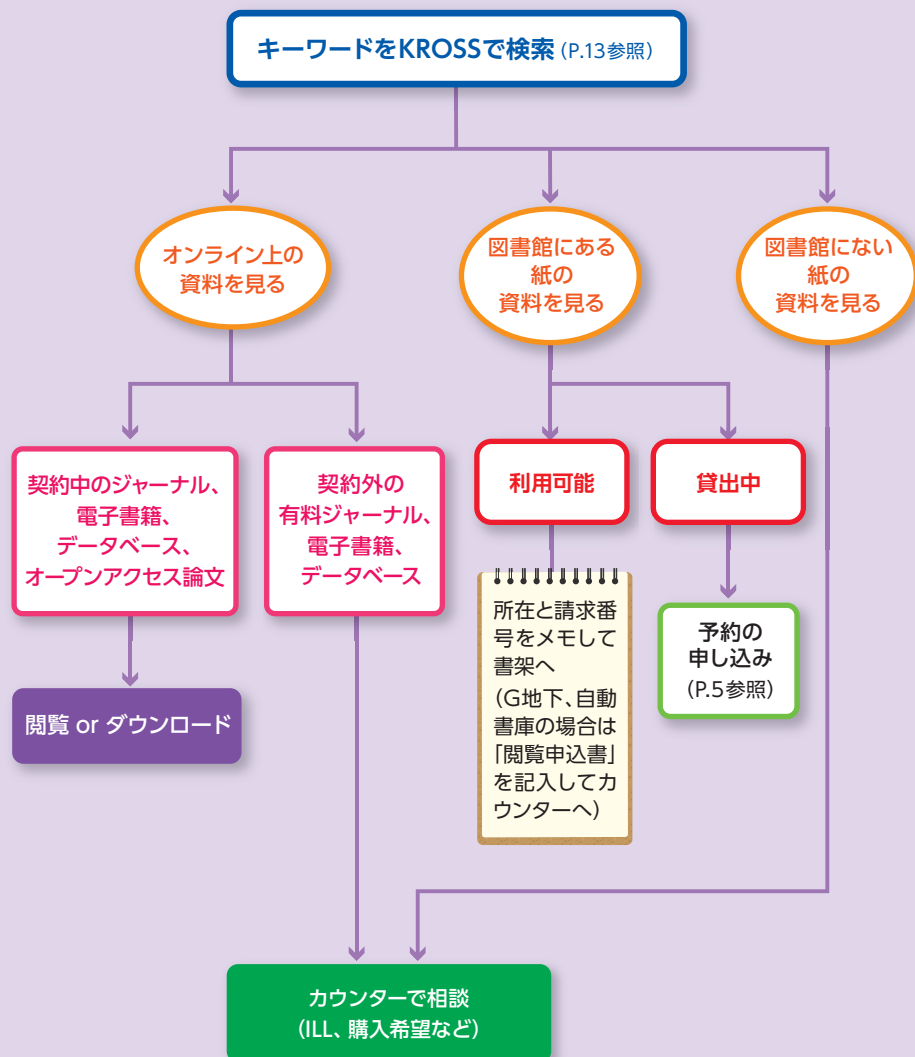


④ 見たい資料のタイトルをクリック
 利用可能、貸出中…本学所蔵あり
 ▶ OPACに遷移
 本文あり…電子資料の閲覧が可能
 フルテキストを確認する…本学所蔵なし
 ▶ 「検索結果」画面（左）へ
 ▶ Step.2以降で更に検索する



OPACとKROSSを使いこなそう

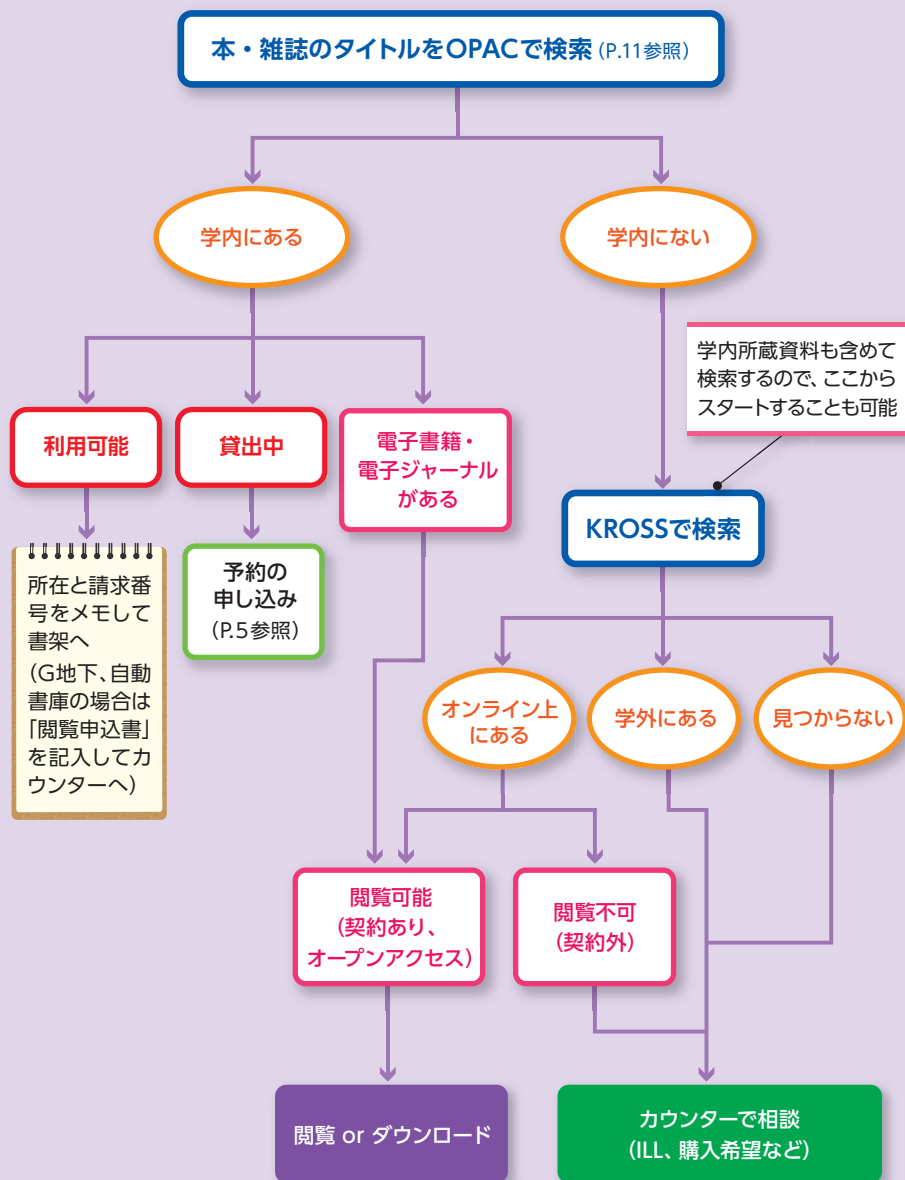
- あるテーマについて、本学図書館以外やオンライン上、デジタル資料も含めて探す
- 調べたいキーワードで探す



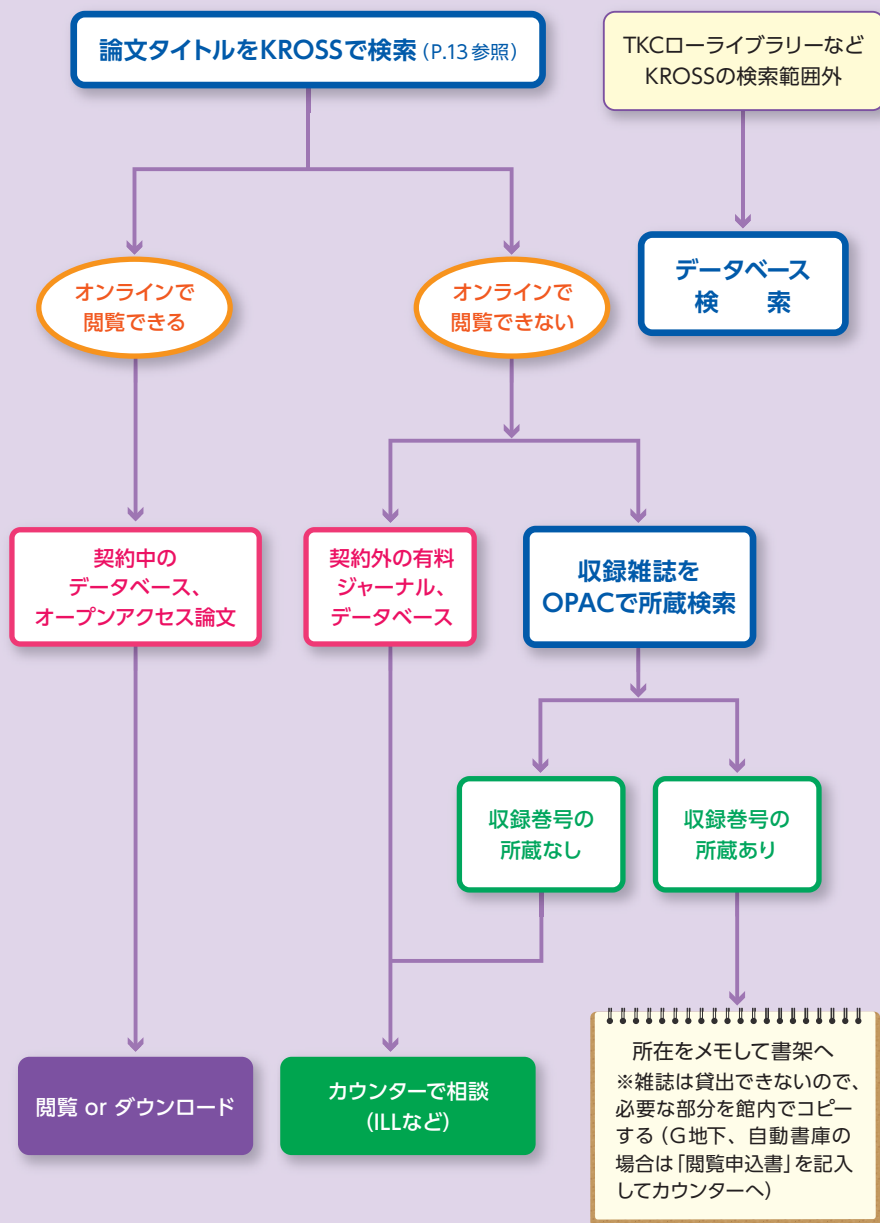


利用ガイド

- 図書・雑誌を探す
- 雑誌論文を雑誌名・巻号で探す



● 雑誌論文（・記事）を探す





利用ガイド

様々な資料の探し方

図書館で所蔵しているものは、いわゆる本ばかりではありません。新聞、雑誌はもちろん、インターネット化・電子化に伴い、様々な種類、媒体の資料を所蔵しています。

■ **雑誌** 一般の和雑誌は1階東、学術雑誌・外国雑誌は3階東、バックナンバーは地下書庫にあります。

図書と同様、蔵書検索システム(OPAC)より検索できます。検索結果の一覧より雑誌のタイトルをクリックすると、その雑誌の所蔵情報など詳細な情報が表示されます。

■ **電子ジャーナル** 電子ジャーナルとは、冊子体で発行されていた逐次刊行物(雑誌)を電子化したもので、主にインターネット上で公開・提供されています。学内ネットワークに接続されているパソコンから利用できます。

※複数の利用方法があります。



- ① OPACトップメニューまたは図書館ホームページメニュー「データベース」から、海外の電子ジャーナルを検索する
- ② OPACトップメニューの「電子ジャーナル (JournalWeb)」を開き、タイトルを検索する
- ③ KROSSでタイトルを検索する



■ 電子書籍 Maruzen eBookLibrary

① 電子書籍の中からタイトルを選ぶ方法

OPACトップ画面「Maruzen eBookLibrary」をクリックし、「eBookLibrary」トップページから、「購読契約タイトル一覧」をクリックして検索してください。



② OPACで所蔵検索をしてMaruzen eBookLibraryにたどり着く方法

OPACで検索後、左側メニュー「eBookLibraryで検索」を開くと、検索条件に合致するタイトルが出ます。「購読契約しているタイトルから検索」をクリックして絞り込み、「閲覧」ボタンで開いてください。



OPACの検索結果から飛ぶこともできます。





利用ガイド

■ 電子図書館 LibrariE

アドレス https://web.d-library.jp/osaka_ue/g0101/top/

電子図書館「LibrariE」(ライブラリエ)は、図書館で本を借りるのと同じく、読みたい本を選んで借りると返却期限まで自由に読むことができるという電子図書館です。図書館で所蔵していないマンガや読みやすい本も多数入っています。貸出中の本を予約することも出来、また返却期限が過ぎると自動的に返却となります(期限内に返却も可能)。

● 貸出上限数: 5冊

● 貸出日数: 7日



「学認はこちら」をクリックしてください



■ データベース データベースとはデータを集めたもので、経済データ、新聞・雑誌記事データなど様々な種類があります。膨大な情報群の中から、欲しい情報を簡単に探し出すことができます。

図書館ホームページメニュー「データベース」またはOPACトップ画面「データベース」から利用します。



■ 本学で利用できる主なデータベース（2025.4現在）

本学では様々な有料データベースを契約しており、下記はその一例です。海外のデータベースは翻訳機能も利用するなどして、紙の資料と電子資料それぞれの利点を生かし、効率よく上手に活用しましょう。

A	知らないキーワードやテーマの概要を調べたい	➡ 百科事典・辞典データベースを使ってみよう
B	これまでどんな研究がされているか（先行研究）を知りたい	➡ 論文検索データベースを使ってみよう
C	雑誌に掲載された記事を見たい	➡ 雑誌論文記事検索データベースを使ってみよう
D	昔の出来事・事実を知りたい	➡ 古い新聞・雑誌の論文記事・文献データベースを使ってみよう
E	新聞記事を参照したい、新聞報道で裏付けを取りたい	➡ 新聞記事データベースを使ってみよう
F	法律や裁判結果などを調べたい	➡ 法律・判例データベースを使ってみよう
G	企業情報、経済データ、統計データなどを入手したい	➡ 各種データベースを使ってみよう

学外からの 認証		A	B	C	D	E	F	G
学 認	JapanKnowledge Lib (百科事典をはじめとした参考文献のデータベース)	●						
○ A	Cinii Research (国立情報学研究所の学術情報ナビゲーター)		●					
○ A	J-Stage (国立研究開発法人科学技術振興機構の学術ジャーナルプラットフォーム)		●					
○ A	Google Scholar (Googleの学術文献検索)		●					
○ A	大阪経済大学機関リポジトリ (P.21参照)		●					
○ A	DOAJ (グローバルなオープンアクセスジャーナルデータベース)		●					
学 認	EBSCO host (海外の学術雑誌・論文データベース)		●	●				
学 認	JSTOR Business (海外の主要雑誌バックナンバーデータベース)		●	●				
V P N	CNKI (中国で発行された学術雑誌・論文検索データベース)		●	●				
学 認	Cambridge, Elsevier, Wiley, Taylor, Springer 等各出版社電子ジャーナルデータベース		●	●				
V P N	MagazinePlus (一般雑誌から論集までを収録した雑誌記事検索)			●				
学 認	日経BP社雑誌記事検索 (日経BP社発行雑誌バックナンバー)		●	●				
学 認	東洋経済デジタルコンテンツライブラリー (週刊東洋経済、会社四季報などの記事検索)			●				●
V P N	東洋経済アーカイブス (『東洋経済新報』創刊号からの誌面検索)				●			
V P N	エコノミスト オンラインデータベース (1843年創刊号から2020年まで)				●			
V P N	フィナンシャル・タイムズ・アーカイブ (創刊から2021年まで)				●			
V P N	晩清期刊全文数拠庫 1833-1911 (上海図書館所蔵新聞雑誌データベース)				●			
V P N	日経テレコン (日経4紙の記事検索、企業情報)					●		●
V P N	朝日新聞クロスサーチ (朝日新聞記事検索)					●		
V P N	人民日報 (中国で最も影響力・権威ある新聞)					●		
学 認	ガーディアン (The Guardian/The Observer イギリスの大手一般新聞)					●	●	
V P N	TKCローライブラリー (法律に関する様々なデータベース)			●				●
V P N	判例秘書インターネット (法律雑誌、論文等のデータベース)						●	
ID認証	Lexis+ (英米法の法令・判例データベース、海外メディアニュースデータベース)					●	●	
学内のみ	Beck-Online、ユリスオンライン (ドイツ法のデータベース)						●	
V P N	NEEDS-FinancialQUEST (企業情報、株式情報等のデータベース)							●
V P N	Mergent Market Atlas (世界の主要上場企業や経済データ等のデータベース)							●
○ A	e-Stat 政府統計の総合窓口 (国の各府省等の統計情報)							●
○ A	JDCat 人文学・社会科学総合データカタログ (日本学術振興会の拠点機関データ一括検索)							●
○ A	EDINET (金融庁の有価証券報告書電子開示システム)							●
V P N	都道府県統計書データベース (明治～昭和の各都道府県統計資料)							●

認証：学内ネットワークの範囲外の端末からアクセスする場合は、認証が必要になります

- OA (オープンアクセス) … 誰でもが利用できる公開データベース (認証不要)
- 学認 (GakuNin) … 学認認証によって、学外からも利用可能
- VPN … VPN接続であれば、学外からも利用可能
- ID認証 … ID/PWにより認証 (ID申請が必要です)



利用ガイド

ILL (図書館間相互貸借)

ILL (アイエルエル Inter Library Loan 図書館間相互貸借) とは、本学内に所蔵がなく、他の図書館が所蔵している図書・マイクロフィルム、雑誌記事のコピーなどを、所蔵の図書館へ出向くことなく利用することができる図書館サービスです。

ILLにより、以下のサービスを申し込むことが可能です。

■ 文献複写

他の図書館が所蔵している文献の複写物（コピー）を入手するサービスです。

- ◆ 文献複写によるコピーは、著作権法で許可されている範囲（5 ページ参照）のみとなります。
- ◆ 申し込みからコピーの到着まで、約1週間から10日前後かかります。
- ◆ 文献複写にかかる諸費用（コピー代及び郵送料）は、申込者の負担となります。

■ 相互貸借

他の図書館が所蔵している文献を送ってもらい、当館内で直接現物を閲覧するサービスです。レポートや論文の執筆等に活用してください。

- ◆ 文献の館外への持ち出しはできません。
- ◆ 申し込みから資料の到着まで、約1週間から10日前後かかります。
- ◆ 相互貸借にかかる諸費用（資料の往復の郵送料）は、申込者の負担となります。

※カウンターもしくは蔵書検索システム (OPAC マイライブラリ) より申し込みができます。

※一般利用者および一部の利用者区分の方はご利用になれません。

機関リポジトリ

大学等の教育・研究の成果を一元的に収集・保存して学内外に公開するシステムが機関リポジトリです。本学の機関リポジトリでは、「大阪経大論集」(紀要) や博士論文その他を掲載しており、本学の紀要をどこからでもpdfで読むことができます (一部除く)。

アドレス https://www.i-repository.net/il/meta_pub/G0000031Repository

OPAC (蔵書検索) 画面「機関リポジトリ」から入ることもできます。



マイライブラリについて

OPAC (蔵書検索) 画面より、KVC (本学学生・教職員向けポータルサイト) と同一のID (小文字)、PWでログインすると、マイライブラリ (個人メニュー) を見ることができます。貸出中の資料の予約もできます。

マイライブラリの使い方

OPAC画面右上の「ログイン」をクリック、KVCログイン時のユーザIDとパスワードを入力



マイライブラリの便利な機能

お知らせ：あなた個人に向けたお知らせが掲載されます

- 新着情報 …………… 過去30日分の新着資料のうち、指定した条件にあてはまる資料が新しく図書館に入ったときに、その情報が新しい順に表示されます。新着条件は、キーワードまたは雑誌名で指定できます。情報をメールで受け取ることもできます



- 借用中の資料 …… 現在借りている資料の一覧や、返却期限の確認ができます
- 入手待ちの資料 …… 予約やILLの申込の状況を調べることができます



- 学外から文献を入手する

複写を依頼 …… ILLで文献複写を依頼することができます

借用を依頼 …… ILL相互貸借で他館に資料の借用を申し込むことができます

※他館に迷惑がかかるため、依頼後のキャンセルはできません

- ブックマーク …… 検索した資料を登録して、自分用のリストを作ることができます。タグ付けしてリストを分類することも可能です

- 履歴 …… これまでの貸出履歴を見ることができます

- 個人設定

サービスの変更 …………… OPACの画面カラー (5色から選択可)、一度に表示する検索結果件数、並び順を自分好みに変えることができます

メールアドレスの変更 …… 図書館からのメール連絡を学内メールアドレス以外に送って欲しい場合、その設定変更ができます

- 情報 (電子書籍へのリンク) …… 「Maruzen eBookLibrary」へ、学外からも認証不要でアクセスできます

日本十進分類法 (NDC) 8版

000 総記

- 010 図書館
- 020 図書、書誌学
- 030 百科事典
- 040 一般論文、講演集
- 050 逐次刊行物
- 060 学会、団体、研究調査機関
- 070 ジャーナリズム、新聞
- 080 叢書、全集

100 哲学

- 110 哲学各論
- 120 東洋思想
- 130 西洋哲学
- 140 心理学
- 150 倫理学、道徳
- 160 宗教
- 170 神道
- 180 仏教
- 190 キリスト教

200 歴史

- 210 日本史
- 220 アジア史、東洋史
- 230 ヨーロッパ史、西洋史
- 240 アフリカ史
- 250 北アメリカ史
- 260 南アメリカ史
- 270 オセアニア史
- 280 伝記
- 290 地理、地誌、紀行

300 社会科学

- 310 政治
- 320 法律
- 330 経済
- 331 経済学、経済思想
- 332 経済史・事情
- 333 経済政策、国際経済

- 334 人口、土地、資源
- 335 企業、経営
- 336 経営管理（会計）
- 337 貨幣、通貨、物価
- 338 金融、銀行、信託
- 339 保険
- 340 財政
- 350 統計
- 360 社会（社会福祉）
- 370 教育
- 380 風俗習慣、民俗学
- 390 国防、軍事

400 自然科学

- 410 数学
- 420 物理学
- 430 化学
- 440 天文学、宇宙科学
- 450 地球科学、地学、地質学
- 460 生物科学、一般生物学
- 470 植物学
- 480 動物学
- 490 医学、薬学

500 技術、工学、工業

- 510 建築工学、土木工学
- 520 建築学
- 530 機械工学
- 540 電気工学
- 550 海洋工学、船舶工学
- 560 金属工学、鉱山工学
- 570 化学工業
- 580 製造工業
- 590 家政学、生活科学

600 産業

- 610 農業
- 620 園芸、造園
- 630 蚕糸業
- 640 畜産業、獣医学

- 650 林業
- 660 水産業
- 670 商業
- 680 運輸、交通
- 690 通信事業

700 芸術

- 710 彫刻
- 720 絵画、書道
- 730 版画
- 740 写真、印刷
- 750 工芸
- 760 音楽、舞踊
- 770 演劇、映画
- 780 スポーツ、体育
- 790 諸芸、娯楽

800 言語

- 810 日本語
- 820 中国語・東洋の諸言語
- 830 英語
- 840 ドイツ語
- 850 フランス語
- 860 スペイン語
- 870 イタリア語
- 880 ロシア語
- 890 その他の諸言語

900 文学

- 910 日本文学
- 920 中国文学、東洋文学
- 930 英米文学
- 940 ドイツ文学
- 950 フランス文学
- 960 スペイン文学
- 970 イタリア文学
- 980 ロシア文学
- 990 その他の諸文学

お問い合わせ

大阪経済大学図書館

〒533-8533 大阪市東淀川区大隅2丁目2-8

TEL：06-6328-2431（代表）

FAX：06-6328-9350（図書館）

URL：<https://www.osaka-ue.ac.jp/research/library/>

2025年3月発行