

学士力・人間力基礎

情報 リテラシースキル の 学び方



2021

富山大学附属図書館

第1章 はじめに

- 1.1 大学で求められる「学士力・人間力」とは 1
- 1.2 課題について 2
- 1.3 学士力・人間力基礎で養うべき力 4

第2章 図書館から見た「学士力」とは

- 2.1 高校とは違う学修方法について 7

第3章 図書館を使いこなそう！—中央図書館の使い方—

- 3.1 図書館にはどんな場所や設備があるの？ 10
- 3.2 図書館ではどんな情報が利用できるの？ 17
- 3.3 図書館では図書館員が待っている！ 22
- 3.4 演習問題 24

第4章 学修に必要な情報を探す

- 4.1 調べるってどういうこと？ 25
- 4.2 調べ物の入口としての参考図書—辞書・事典 25
- 4.3 学問体系を反映する小世界—請求記号とフロアマップ 27
- 4.4 図書と雑誌を探す
 - OPAC(オーパック)とCiNii Books(サイニィブックス) 29
- 4.5 雑誌論文(日本語)を探す
 - CiNii Articles(サイニィアーティクルズ) 40
- 4.6 探した図書・雑誌・論文を利用する—貸出・文献複写 46
- 4.7 演習問題 52

第5章 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル

5.1 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル—理由編—	53
5.2 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル—内容編1（概説）—	54
5.3 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル—内容編2（資料活用）—	56
5.4 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル—内容編3（引用）—	57
5.5 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル—内容編4（テクニック集）—	63
5.6 発信することの責任と意義	65
5.7 おわりに	66

第6章 図書館員を利用しよう

6.1 図書館員が待っている！	68
6.2 利用できる学修支援サービス	69

第7章 役に立つ情報源の紹介

7.1 第4章で紹介した各種情報源	71
7.2 その他の有用な情報源	74
7.3 図書館からの情報発信	78
7.4 講習会（イベント）の実施	79
7.5 演習問題	80



はじめに

1.1 大学で求められる「学士力・人間力」とは

本講義の中心的な話題であり、大学で求められる、またみなさんに身に付けて欲しい力「学士力・人間力」とは以下のようなものです。

自力で課題を発見し、適切な資料・方法を駆使して、
自分なりの考えをまとめて答えを導き出せる力

これは、高校までの基本的な学習である、教科書や問題集に載っている問題に解答するといったこととは大きく異なります。高校までの学習では、与えられた問題をいかに効率よく解き、正解を導くかが重視されてきました。これに対して、大学での学習では、問題さえも与えられない場合があります。そのときは、自分で適切な問いを発見するところから始めなくてはなりません。解き方もいくつかの例が示されることはありますが、基本的に解法の手引きや解答・解説といったものは存在しません。それどころか、答えが一つに定まらない場合や、誰でも理解できるような答えが存在しない場合さえ無数にあります。例えば、次のような問いにあなたはどうか答えますか（ちょっとだけ真面目に考えてみてください）。

[問い]

人間は何のために生きるのか

何をどのように答えて良いのか悩みますよね。しかしながら、実はこのような難解な問いに対しても答えを導き出すことは可能です。その方法は、まず条件を付け（読んだ書物によれば）、目的を示し（満足する人生を送るために）、客観的なデータを踏まえ（例えば、多くの人がそうしてきたように）、論理的に（みなで協力しなるとなし得ないことだから）持論を展開するといったものです。これらの前提を、論を述べるときの「分析の観点」（または「論述の観点」と言います。例えばこの観点に立てば、「人間は何のために生きるのか」に次のように解答することもできそうです。

[解答]

様々な書物によれば、満足する人生を送るためには、多くの人がそうしてきたように、自分だけのことを考えず、みなで幸せになれるように社会に貢献できる生き方を選ぶべきである。なぜならば、社会全体が幸福になるためにはみんなの意識改革と協力が必要で、みなさんの幸福が一人一人の幸福であるのであれば、我々はこれを目指して生きていくべきだからである。

仮に、上記のように難解な問いに答えることができたとしても、それがみなさんに受け入れ



てもらえるかはまた別の問題です。読み手・聞き手が納得できる答えを示すためには、次の三つの点に注意する必要があります。

一つ目、重要なことは適切な調査・論証の手続きを踏まえていることです。後で詳細に述べますが、「私は思う」とか「そうでないはずがない」とかいった書き手の判断を示すだけでは、まったく論証に必要な手続きを踏んでいることにはなりません。

二つ目、最終的に辿り着いた答えが、妥当（確率が高く）で、かつ穏当（普通にあり得ること）なものであると、読み手・聞き手を説得しやすくなります。すなわち共感を呼びやすいということです。ただし妥当な答えは必須条件ですが、穏当な答えはかならずしもそうではありません。自分なりに熟考し、論理的に考え、辿り着いた答えが極端なものであったとしても、妥当なものであれば、答えとして採用される場合もあります。穏当な答えであることはあくまで受け入れられやすいという程度のものです。

三つ目、そしてもっとも大切なことは、「論理的説明力」です。簡単に言うと、なぜそのような答えに辿り着いたかを、理屈を立てて明解に説明できることです。この説明力には、「論理的思考力」（1.3.1）と「論理的表現力」（5.2）が含まれます。前者は論理的な思考の流れを、後者はそれを適切に分かりやすく（ある意味形式的に）表現する力を指しています。この二つの力に関しては、後に取り上げて詳述します。

少し長くなりますが、このような力は高校までにみなさんが学んできたことになぞらえて言うのであれば、「難解な数学の問題の正解を得ることそのものではなく、その解答を得るための解法について、適切な方法であるか、またその他の方法はないか、もっと簡単な方法はないかということに考えを巡らせ、さらにそもそもこの問題を考えることに意味があるのかといったことを、公正に評価すること」ということになります。これが我々が大学で学んでいく中で身に付け磨き続けていかなければならない「学士力・人間力」の基礎なのです。

1.2 課題について

1.2.1 問いを発見する力・その重要性

自力で「問い」を発見する力を「問題発見力」と言います。後でも述べるように大学ではこの問題発見力（と解決する力）を特に重視して教育を行っています。高校までの学習と異なり、大学では教員の言ったことやテキストに書いてあることを無批判に鵜呑みにしてはいけません。「こう書いてあるが、本当だろうか」と常に疑ってみる姿勢を要求されることになります。ちょっとした引っかかりや不明瞭な点を見逃してはなりません。それが問題発見へ繋がる第一歩であるからです。この問題発見力は社会に出ても必要になる力です。よく耳にする「与えられた仕事をこなすだけの人間」はダメだという箴言と強く関連付けられます。その意味で問題発見力は一生を通じて重要なスキルと位置づけることができます。

問題発見力はある種の直感・洞察力に支えられています。この力が未熟な者がいくら考



えても有効な問いを得ることは困難です。(思い出してみてください。高校の国語や社会の授業で先生が何か質問はありませんかと問われたとき、先生をうならせる質問ができたことがあったでしょうか)。

ですが、自分には無理だと諦めてしまうのはいささか早計に過ぎるといえます。なぜならこのような力は、みなさんが生まれ持った能力ではなく、これまでの経験やこれからの学修によって磨き上げられていく力だからです。もしあなたが問題発見力に自信がないと思っているのであれば、これからの大学生活でたくさんの経験を積むとともに、知識を学んでいけばいいだけのことです。もちろん大学生活を終えて社会に出ても継続的に学習して経験を積み、自らの問題発見力を磨き続けていかなければならないことも忘れてはなりません。

1.2.2 魅力的な課題とは

魅力的な課題の判断の基準として次の三つの点を上げておきます。

一つ目、「はっきりとは分からないこと」が課題になり得るということです。まずは自分がよく知らないことで見当を付け、辞書を調べてみたり、インターネット等で検索してみたりするのも良いでしょう。また図書館の情報検索等を利用するのも有効です。ここで言うはっきりとは分からないこととは、おそらく当たり前すぎて疑問にも思わなかったり、有効なデータが簡単に見つけられなかったりすることを指します。

例えば、昼の挨拶はなぜ「こんにちわ」ではなく「こんにちは」と書くのが正しいかとか、「女性の方がたくさんの言葉を知っている」という直感本当に正しいかとか、一見些細でつまらない疑問であっても、本当に知りたいと思うのであれば十分に魅力的な課題となり得る可能性があります。実は課題探しそのものも意味のある学習です。課題探しを通じて、世の中のことは、あらゆることが正確には明らかにされていないということにも気付いて欲しいのです。

二つ目、「面白いと思うこと」も課題になり得ます。これがもっとも重要なことで、面白いと思えない課題の調査・研究は長続きしないし、中身を深めることはできません。面白いと思うこととは、別な見方をすれば、その課題の解決に、資料を調べたり、アンケート調査をしたりと一定の労力を払えることでもあります。何が面白いことなのかは実に多様です。一見個々人によっても大きく異なっているように思われます。しかしながら、友人とよく話し合ってみると意外に何を面白いと思うかには一定の共通性があることに気付くはずで、それがどのような共通点を持つのかを話し合ってみることも自体も魅力的な課題と言えます。

三つ目、魅力的な課題は「知的好奇心を喚起すること」でなければなりません。知的好奇心とは何でしょうか。まず、それが公共的で普遍的な問いであることです。例えば「日本人はどのくらいリンゴが好きか」という課題は立てられますが、「友だちの山田さんはどのくらいリンゴが好きか」という課題はほぼ価値がありません。多くの読み手・聞き手はあなたの友人の山田さんの嗜好には興味がないからです。すなわち得られた答えがある

程度の一般性（対象が日本人や中学生といった大きなものであること）を持つこと、予測性（その結果から何かの予測を得られること）を持つことが課題にとって、とても重要なのです。またその解決に主観的ではなく、客観的で論理的な説明が必要となる問いである必要もあります。ちょっと自分だけで考えてみてすぐ答えが分かってしまうような問いは、公共的で普遍的な問いとは言えません。

このような点をすべて満たした問いをここでは探求すべき魅力的な「課題」と定義しておきます。魅力的な課題と向き合う時間を過ごすことは、気の合う仲間とファミレスで長い時間おしゃべりをして盛り上がる楽しさとは根本的に異なるはずです。真に魅力的な課題は、時間をかけて真摯に課題と向き合い、それを丁寧に解き明かしていく価値のあるものなのです。

1.3 学士力・人間力基礎で養うべき力

1.3.1 論理的思考力（ロジカル・シンキング：logical thinking）

1.1 で取り上げたような論理的思考を展開するためには、次の二つの点が重要となるので挙げておきます。

一つ目、1.1 でも指摘した「分析の観点」について説明します。持論を展開する場合には、かならず前提となる観点を定めておく必要があります。再度整理しておく、条件、目的、客観的なデータ、論理性を揃えて論を展開していくことが必要です。ここで言う論理性とは、「普通に考えていくと、ほぼ間違いなくそうなる」という流れのことです。それを一般化したスキルが論理的思考力ということになります。

二つ目、「客観的なデータに基づく根拠」について説明します。それは論を展開するとき書き手が読み手・聞き手を迷いなく持論へ引き込んでいくための道しるべのようなものです。道を歩いていて、分岐点に来たときに右か左かのどちらに進めばよいのかを判断するための材料のようなもので、この論にとって「どうやらこちらが本当らしいぞ」と思えるような資料でなくてはなりません。例えば大きな話で言えば、「今世紀に入って地球の温暖化が進んだ」ということについては、いくつかの観測点で前世紀と今世紀の気温差を示した資料が、また、小さな話で言えば、「3年前に比べてある店の料理がまずくなった」ということについては、ある程度の人数の人にインタビューした時のデータがこれに当たります。気を付けて欲しいのが、仮に「ある店の来客数が3年前に比べて減少した」という客観的データがあったとしても、それは、根拠としては不十分です。なぜなら客の減少を「まずくなった」ことが原因だとはっきりと関連付けて良いものかどうか証拠不十分で判断に迷うからです。

1.3.2 批判的思考力（クリティカル・シンキング：critical thinking）

もう一つ、批判的思考力は学士力を考えるときに、非常に重要な意味を持っています。まず、「批判」という言葉に惑わされないようにしましょう。ここで言う批判とは、否定や非難の意味ではなく、客観的に情報を分析、判断するという意味になります。言い換え

れば、「ある命題（議論すべき内容）が正しいかどうかまず疑え」ということであり、それが正しいと考えられる理由を検討すべきであるということになります。もちろん検討した結果正しい（と考えられる）のであれば、それを受け入れることに問題はありません。具体例で考えてみましょう。「男性の方が女性よりもかなり多くアルコールを飲む」という指摘があるとします。経験的にみて、どうも確からしいように思います。しかしながら、批判的思考ではこのような確からしいこともまず疑ってみることから始める必要があります。とりあえずネットで調べてみましょう。その結果、アルコールの消費量が「近年では男女差が縮小している」ことが分かりました。以下、記事を一部引用します。

今回の研究によると、20 世紀初頭に生まれた人の間では、男性がアルコールを少しでも飲む確率は女性の 2.2 倍で、消費量が問題になる確率は 3 倍だった。また肝硬変等健康問題を引き起こす確率は 3.6 倍だった。しかし、時代が下がるにつれ男女差は縮小し、20 世紀末に生まれた男性がアルコールを少しでも飲む確率は女性のわずか 1.1 倍で、消費量が問題になる確率は 1.2 倍、健康問題を引き起こす確率は 1.3 倍だった。

（「女性のアルコール消費 男性とほぼ同じに＝豪調査（NEWS JAPAN）
<http://www.bbc.com/japanese/features-and-analysis-37759116> 2018-03-12 参照）

このように調べてみると意外な結果が得られることがあります。みなさんに求められている批判的思考力とは、まず「疑ってみること」から始まるのです。もちろん、上に示したネット上の記事が真実かどうかを十分に検討するために、記事のもとになった論文を探して読んだりする必要があります（メディアリテラシー）。

1.3.3 第三の観点—文系・理系という枠組みにとらわれない人材を目指す

ここまで述べてきたように、大学での学習を通じて論理的思考力、批判的思考力を身につけられるように意識的に学修を進める必要があります。

さらにそれを土台として、本節では第三の観点を提案します。それは、数理的な思考力の必要性です。数理的思考力とは、論理的な思考を土台としていて、数値や統計分析の結果に基づき、結論を導くことができる技術です。この技術は、これまでの文系の人にとっては、まるで理系の学問分野のように見えることもあります。確かに、一部数式や見慣れない数値が示されることもありますが、実際には、計算したり、データを分析したりする能力そのものではなく、その過程が正しいか、その結果がどのような意味を持つか（結論を支持しているのか）を判断できる能力のことです。このような技術が求められる新しい文系人材とは、「理系分野の研究成果を適切に評価し、現在不足している点や問題を適切に見出し、今後どのような支援が必要かを具体的に相手に伝えることができる」能力を持った人ということになります。これからは理系と文系の人々が協力してプロジェクトを進める時代になりますので、文系だからといって理系分野の研究成果を理解せず済ませることはできません。よって、先の論理的思考力、批判的思考力に加えて、このような数理的な思考力も理系はもちろん文系の学生であっても身につけるべき必須の技能ということになります（理系の人もすべてがこのような考え方を身につけているわけではありません、あなたは大丈夫ですか？）。

ここまで、主に新しい文系の学生の在り方について述べてきましたが、逆に文系人材が

期待される場面もあります。理系人材は科学技術の進歩に貢献しますが、一方で文系人材には、その進歩がどこに向かって進むべきか、我々が（個人も含め）なにを追求していくべきかを示唆することが期待されます。

大阪大学文学部長金水敏先生が次のように述べています。「文学部の学問が本領を發揮するのは、人生の岐路に立ったときではないか、と私は考えます。（中略）人間が人間として自由であるためには、直面した問題について考え抜くしかない。その考える手がかりを与えてくれるのが、文学部で学ぶさまざまな学問であったというわけです。」（2017年卒業セレモニーでの式辞からの抜粋）

このように考えるのであれば、文系・理系が互いに補完しあって、社会を発展させていくことが望ましいということになるのではないのでしょうか。ただし、本節で提案しているように、相互に相手の言っていること（互いの研究成果）を理解しあえるスキルをもっていることが必須です。そう考えると、結局、理系・文系という枠組みにとらわれることなく、広く学ぶことが重要なのですが、これから大学で学修していくにあたって、これまでの自分の学習方法を振り返り、自分の立ち位置を見極め、どのような能力を持った人材を目指すかについて考えてみるのが大切なのです。



図書館から見た「学士力」とは

2.1 高校とは違う学修方法について

新入生のみなさん、入学おめでとうございます。これまで厳しい受験勉強に追われる生活を送られて来たことと思います。これから楽しい大学生活が始まります。目指す資格の取得や、好きな分野の勉強、サークルでの自主的な活動や友人との語り、他県や県内の他地域から入学した同級生、海外からの留学生など多様なバックグラウンドを持った同世代との交流、長期休暇を利用した自主的な活動など、待っている未知の学生生活に胸ふくらませていることと思います。富山大学は多様なカリキュラム、学生（生活）支援を提供し、みなさんの学生生活をしっかりとサポートします。図書館も、多様な学修支援の中核として、みなさんの勉学をサポートしていきます。

さて、大学に入学されたのはもちろん自分で選択した専攻で勉学し、学士として必要な学問的知見や高度なスキルを身につけるためです。それ以外の多様な活動、楽しみもあるでしょうが、このことを抜きにして大学生活はありえません。

それでは、大学での学修はこれまでの学修（高校での学修）とどう異なるのでしょうか。高校では教科書があり、この教科書の内容を、予習、復習、そして授業そのものでキチンと習得することが学修の要でした。先生から教えられたことを正確に理解し、理解を踏まえて与えられた課題（問題）を正確にこなす（解く）ことが学修の主な内容だったのではないかと思います。それぞれの趣向により、一つの科目や一つの分野を深く勉強したり、趣味で創作や音楽などいろんな活動をしたりして、授業による習得の範囲を超えて何かに打ち込まれた方もいると思いますが、高校における学修はおおむねそうしたものだったものと思います。

もちろん、大学でも特に基礎的なレベルでは教科書があり、授業でも教科書を使う場合がほとんどかもしれません。教科書の記述に沿って忠実に進められる授業もあるでしょう。あるいは、教科書の内容にさらに先生方の知見や経験を付加して、教科書の内容のみにとどまらない授業もあるでしょう。ひょっとすると教科書はあるものの、あくまでも参考程度で、授業自体は独自の内容とスタイルで進められるケースもあるかもしれません。教科書以外の多くの参考書を参照する必要のある授業（とくにゼミのような専門課程の授業）もあるでしょう。

しかし、大学での学修でもっとも大事なことは、講義を聴くことは学修全体のごく一部で、授業の外で与えられた課題をこなす、あるいは自ら学修する課題を見つけ出し、自ら課題をこなす姿勢です。90分の授業で「教える」ことができること、講義可能な内容はどんな学問分野でもごく一部です。実は教える立場の教員は、授業で教授可能なことの外側に広がる各学問分野の基礎的な学修を学生が自らの意思で、自らのスキルを持って強力

に進めることを期待しているのです。授業や講義は学ぶべきことの核心かもしれませんが、核心にある知識や認識、スキルを確実にし、自分自身の学問的認識の不可欠の一部とするためには、広範な自学自習が必須なのです。大学における学修は教えること、教わることの外側で、教わったことの学問的な意味を確認し、自分の生きた認識の一部とするための自主的な活動なのです。

たとえば、アメリカ近代文学史の授業を取ったとします。教科書や代表的な小説の抜粋などで、文学思潮や個別の作家の個性について概略を学んでいるとしましょう。しかし、これはあくまでも文学（史）を学ぶための導きですし、そのように理解すべきものです。歴史や文学思潮の概略について聞いた後は、自分で個々の作家の作品を手にとって味読み、自分自身の文学史を作り上げることが必要なのです。そのような広範で持続的な各専攻分野での自学自習を背景にすることにより授業が生きてくるといっても過言ではありません。

このように考えると、高校での学修と異なる点は明らかです。大学で期待されているのは、自分で学修方法を習得して、自ら課題を見つけて、自ら課題を解決するための学修、調査をする姿勢なのです。そして、自立的に課題を発見し、課題を解決するためには学術的な手続きやアカデミックなスキルが必要になるのです。

図書館を含む大学で行われる支援はこうした自立的な姿勢とスキルを身につけるために行われるものです。例えば、授業で統計の基礎を習った後は自習で使いこなせるようにし、必要があれば統計の手法を使ってなんらかの対象についてデータを収集し、分析します。この場合、統計は授業で教授しますが、それを十分に使いこなせるようになること、なんらかの解決すべき課題を見つけて、統計的手法でそれを解決することは自分自身の学修課題となります。もちろん、課題が与えられることもあります。その場合も、回答は自ら探し出すことが必要です。

みなさんがこれから教養教育を経て、専門課程に進むにつれて、求められる課題解決のためのアカデミックな自立性は次第に高度なものになっていきます。漫然と授業を受けるのではなく、授業を通して新たな知見を得るとともに、ぜひ、自分自身の学修（方法）について強いモチーフや意識を発見・獲得（もう十分あるという方がほとんどかもしれませんが）し、大学が提供する支援や多様なリソースを使いこなし、学士として十分な自立的な学修経験、課題解決経験を積んでいただきたいと思います。学問をすることの真の喜びは自主的な経験の中で、先人の学問的認識や思考に触れ、それに刺激されて、自分自身の勉学の動機や目的を発見し、その目的や動機に促されて自ら学ぶことです。

みなさんの自立的な学修を可能とするために、膨大な学問的資源（図書、雑誌、データベース、電子ジャーナル、電子ブック等）を収集蓄積しているのが図書館です。また、富山大学だけでなく、全国の大学図書館とも連携して、本学だけでは提供できない学問的資料も利用できる体制を整備しています。こうした資料や資料探索用のツールを使うための

講習も用意していますし、必要に応じてその都度みなさんの質問にも答えられるよう、人の支援体制も整備しています。自立的な学修はこうした多様な情報源を十分に使いこなし、さらに得た情報を自ら評価・判断し、アカデミックな作法に従って処理、発信（レポート、口頭発表、卒業論文等）することにより、高校とは本質的に異なる学士にふさわしい活動となります。

このテキストは初年次の学生のみなさんが図書館を使って、自学自習や授業の課題をこなすために必須の必要最低限の情報についてご説明しています。ここで説明している程度のことは初年次のうちにしっかりと身につけて2年次以降の学修に備えることが必要です。

ぜひ、このテキストを使い、また実際に図書館を使いこなすことにより、富山大学の新生として必要なアカデミックスキルを身につけましょう。以下の章では具体的な図書館利用方法についてわかりやすく説明していきます。



図書館を使いこなそう！

—中央図書館の使い方—

3.1 図書館にはどんな場所や設備があるの？

みなさんは、図書館でどんなことができると思いますか？静かに本を読んだり勉強したりする場所、という印象が強いかもしれませんが。

しかし、それだけではありません！図書館には静かに勉強ができる空間もある一方で、グループで話し合いや発表ができる空間もあります。図書館は、学習スタイルに合わせた多種多様な場所や設備を用意し、みなさんに提供しているのです。ここでは図書館内にどんなスペースがあるかをご紹介します。図書館で何ができるかを理解し、ぜひ自分自身の学修活動に役立てましょう！

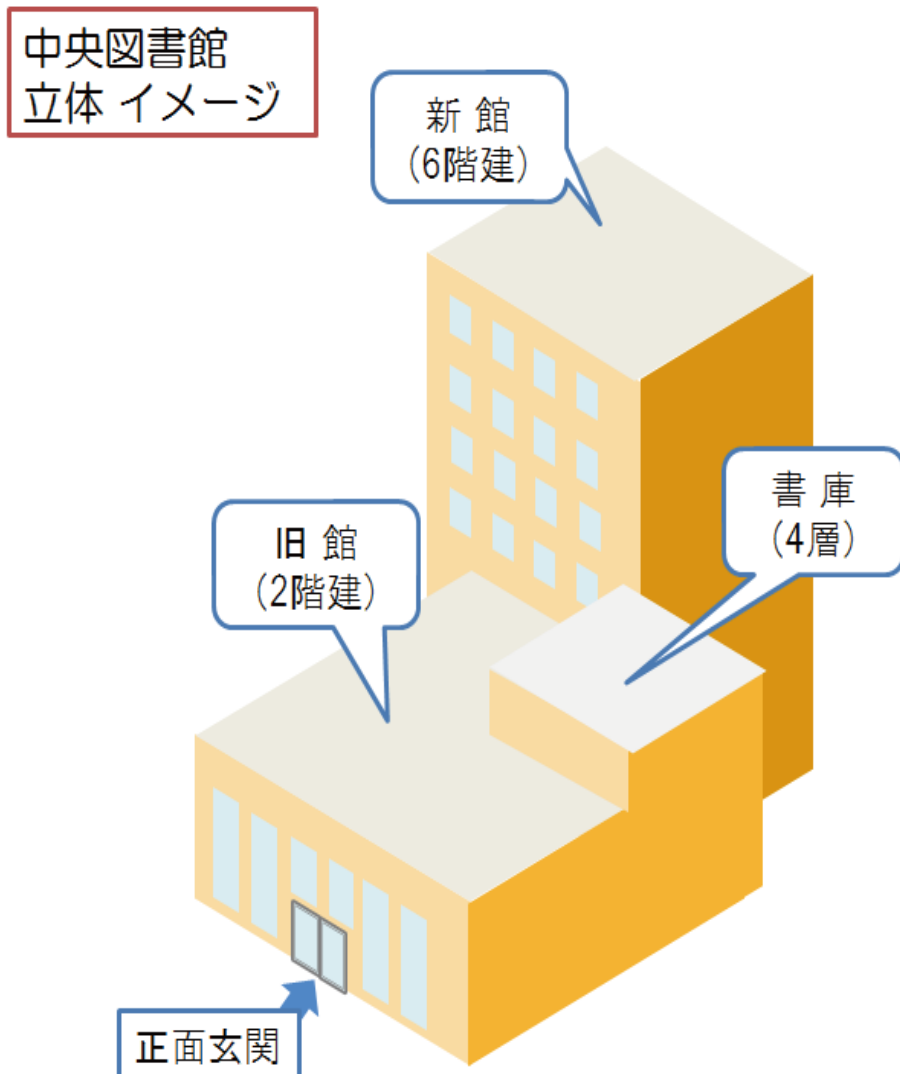


図 3-1 中央図書館立体イメージ



図 3-2 フロアマップ

3.1.1 ラーニング・commons

「ラーニング・commons」とは、学生の学修活動を支援するために整備された空間のことを指します。ここではディスカッションをしたりプレゼンをしたりなど、積極的な学修活動を行うことができます。中央図書館には、「アクティブ・ラーニングゾーン」「プレゼンテーションゾーン」「リフレッシュ・コミュニケーションゾーン」の3カ所が設置されています。

・アクティブ・ラーニングゾーン

中央図書館2階に、グループで学修を行ったり、自分のパソコンを持ち込んで利用したりすることに適した広い空間があります。ここでは、机やいすを自由に動かして組み合わせたり、備え付けのホワイトボードを活用したりして、会話をしながらグループ学習を行うことができます。



図 3-3 アクティブ・ラーニングゾーン



・プレゼンテーションゾーン

アクティブ・ラーニングゾーンの隣に、プロジェクターやスクリーンなどのプレゼン機器を活用した学修や、小規模な集会に利用できる空間があります。アクティブ・ラーニングゾーンと同じく、自由に机やいすを組み合わせることができます。プレゼンの練習やプレゼン機器を使用したグループ学習、小規模な授業や発表会などに活用できます。プレゼン機器を利用したい場合は、カウンターにお申し込みください。



図 3-4 プレゼンテーションゾーン



・リフレッシュ・コミュニケーションゾーン

中央図書館1階の正面入口のすぐ横に、自動販売機や、タウン情報誌やファッション誌などの一般雑誌が設置された、快適にくつろげる空間があります。長時間の学修の合間の休憩や、待ち合わせ、気軽なコミュニケーションなどの場としてご活用ください。

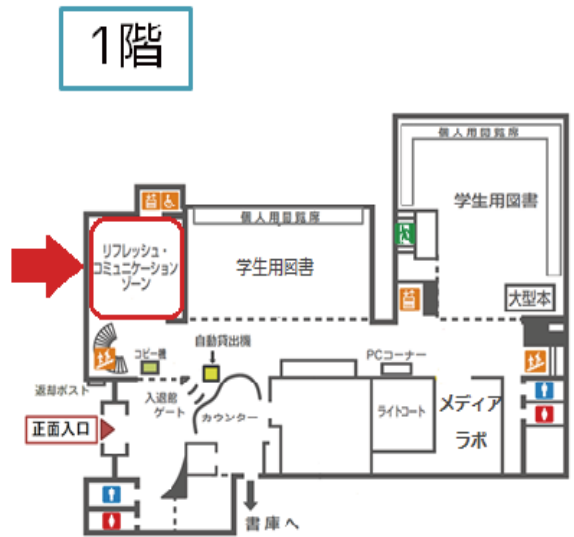


図 3-5 リフレッシュ・コミュニケーションゾーン

3.1.2 個室で話し合いやグループ学習ができる場所

・グループ閲覧室

中央図書館の2階と3階には、グループで利用できる個室があり、テーブルといす8席が備えてあります。利用したい場合は My Library の施設予約からお申込みください。



図 3-6 グループ閲覧室

・ワーキングラボ

中央図書館 2 階にあるパーテーションで区切った空間。少人数でのコミュニケーションルームとして活用可能です。可動式の机と椅子 20 個を用意してあります。自由に動かして利用できます。



図 3-7 ワーキングラボ



・グループワークゾーン

中央図書館 2 階の国内雑誌の書架のまわりに、ベンチタイプの座席など、アクティブラーニングゾーンとは異なる机を配置してあります。落ちついた空間でじっくり学習することが可能です。



図 3-8 グループワークゾーン



3.1.3 一人で静かに学習できる場所

・個人用閲覧席

個人で静かに学習や読書をしたい時には、図書館の各階の奥に個人用の座席が多く設けられていますので、そちらを自由にご利用ください。



図 3-9 個人用閲覧席

3.1.4 パソコンが利用できる場所

中央図書館内のパソコンはIDとパスワードでログインし、自由に利用することができます。パソコンを使った学修や情報検索、電子ジャーナルや電子ブックの利用などができます。また、パソコンを使った実習形式の授業や発表ができる部屋もあります。

・マルチメディア研修室

中央図書館6階にある部屋で、パソコン30台のほか、プロジェクターやマイク、プリンターなど、いろいろな機器を設置しています。パソコンを利用する時は、総合情報基盤センターのパソコンと同じID/パスワードでログインします。パソコンを使った説明会や発表会、授業など幅広く利用することができます。



図 3-10 マルチメディア研修室

・メディアラボ

中央図書館1階にある空間で、情報検索用のパソコンを配置しています。パソコンを利用する時は、図書館で発行するID/パスワードが必要になるので、図書館カウンターにお尋ねください。主にOPACやデータベースを使って、情報を検索するための場所です。



図 3-11 メディアラボ



3.1.5 語学について学べる場所

・グローバル・ラーニングコーナー

中央図書館2階にある空間で、英語多読本、語学学習教材があります。



図 3-12 グローバル・ラーニングコーナー



3.2 図書館ではどんな情報が利用できるの？

図書館といえば、「本がたくさんあるところ」と、ほとんどの人がイメージするでしょう。しかし、図書館で持っている情報は、「本」ということばだけでは表現しきれないほど、いろいろな種類があります。

図書館で使える情報にはどんな種類があるかを知り、積極的に活用しましょう。

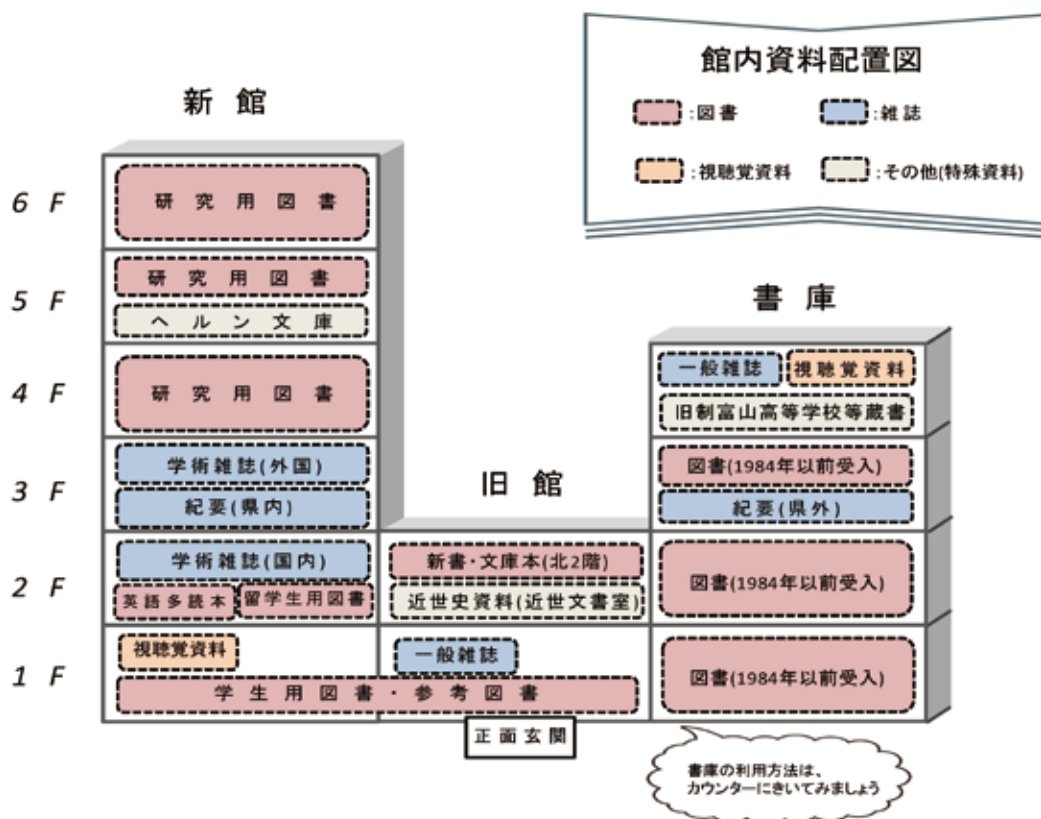


図 3-13 館内資料配置図

3.2.1 図書

図書とは、単発で出版されているものを指します。(図 3-14) 書店で一番よく目にする、いわゆる「本」と呼ばれるものをイメージするとよいでしょう。中央図書館ではさらに以下のように区分して、配架場所を分けています。

1984 年度以前に受け入れた古い図書については、基本的に書庫に配架されています。

・学生用図書

教員や図書館員が講義に関連して選んだ図書や、学生自身が図書館に置いてほしいと希望した図書です。学生のみなさんの学修やレポート作成に役立つ図書をたくさん揃えています。1階に配架してあります。

・研究用図書

総合大学として多種多様な研究が行われる中、それぞれの分野の研究活動において利用される、より高度で専門的な内容の図書です。特定の情報を調べたい時に使う参考図書も一部含まれており、貸出ができます。4階から6階に配架してあります。

・参考図書

辞書や百科事典など、ある特定の情報を調べたい時に使う図書です。1階学生用図書と一緒に配架してありますが、貸出できません。

・新書・文庫本

新書・文庫本と呼ばれる小型の図書は、まとめて2階のアクティブ・ラーニングゾーンの前（北2階）に配架してあります。

・英語多読本

英語多読本とは英語学習のための読書教材で、英文で書かれた小説やエッセイの小冊子です。学習者に合わせて、読みやすさがレベル分けされています。2階のグローバル・ラーニングコーナーに配架してあります。



図 3-14 図書

3.2.2 雑誌

雑誌とは「〇月号」「〇巻〇号」のように、継続して出版されるものを指します。いつ終わるかは決まっていません。大学の図書館では、学術的な内容を取り扱った「学術雑誌」がその大半を占めています。

・学術雑誌

出版社や学会などから刊行された、学術的な内容の雑誌です。研究者が自身の研究成果をまとめた論文(学術論文)を掲載しています。2階には主に国内刊行雑誌、3階には国外刊行雑誌が配架してあります。雑誌は冊子のほか、数冊まとめて製本されたものがあります。

・紀要

主に大学などの研究機関が刊行しているものを指します。県内の大学などで刊行している紀要は3階ホワイエに、県外の大学などの紀要は書庫3層に配架してあります。

・一般雑誌

書店などでよく見かける、気軽に読める内容の雑誌です。最新号は1階のリフレッシュ・コミュニケーションゾーンに、バックナンバーは2階に配架してあります。

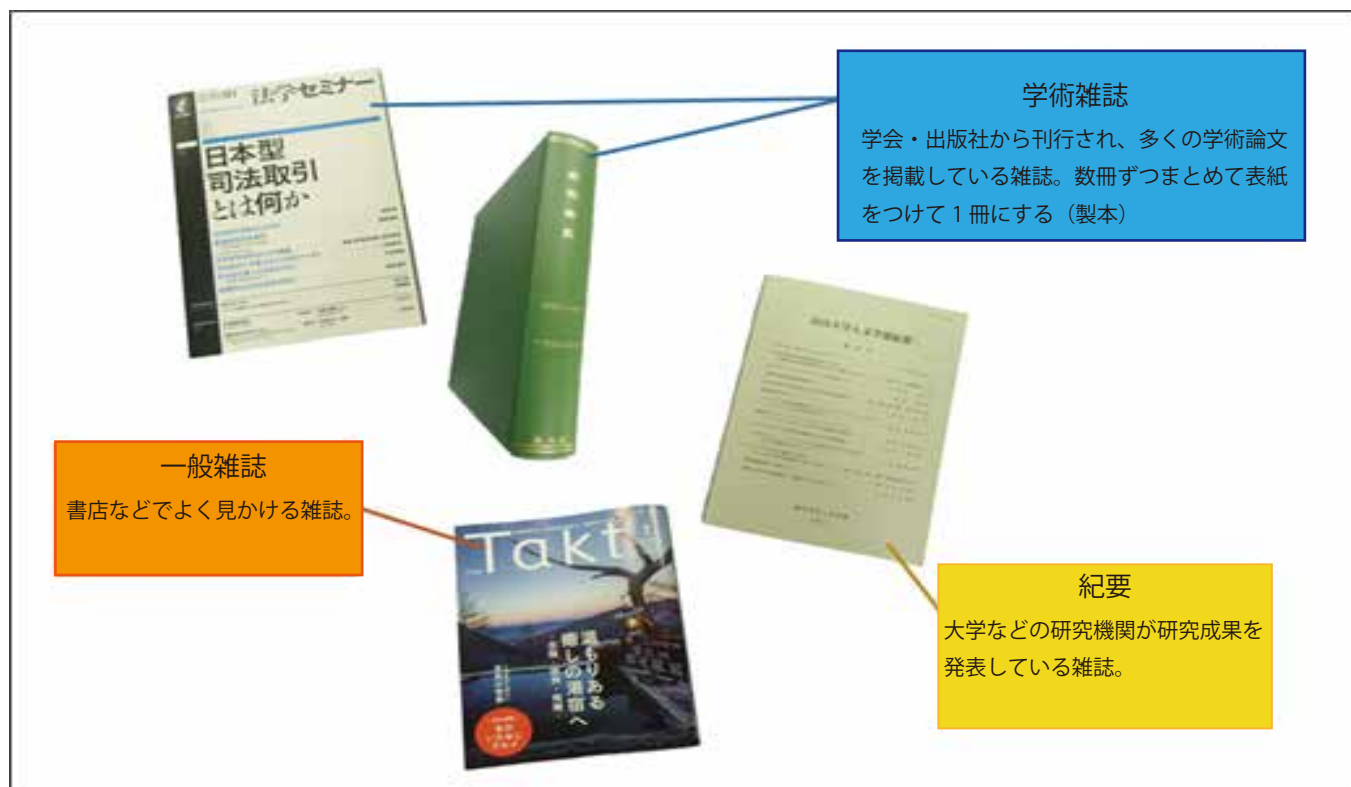


図 3-15 雑誌

3.2.3 視聴覚資料

視聴覚資料とは、音声や映像の資料のことです。主に CD・DVD などのことを指します。1 階と書庫に配架してあります。

3.2.4 その他(特殊資料)

・地方史資料

2 階の近世文書室では、加賀藩砺波地方の農政記録を集めた川合文書及び菊池文書を収納しています。利用は事前に申し込んでください。

・ヘルン文庫

5 階のヘルン文庫には、ラフカディオ・ハーン（小泉八雲）の旧蔵書や伝記、研究書などの関係文献が収蔵されており、全国のハーン研究者に広く公開されています。

これまで紹介した 3.2.1 から 3.2.4 の資料は、いずれも物理的に手に取って利用することができるものです。しかし図書館で提供している資料はそれだけではありません。図書館では、インターネット上で利用することのできる様々な電子的コンテンツも整備して、みなさんに提供しています。ここでは、それらを総称して、電子リソースと呼びます。

3.2.5 電子リソース

・電子ジャーナル

主に出版社や学会が刊行した学術雑誌を電子化してインターネット上で読めるようにしたものです。大学内のパソコンからしか利用できないものと、無料公開されており自宅などからでも利用できるものがあります。



図 3-16 電子ジャーナル

- ・電子ブック

図書を電子化して、電子ジャーナルと同様、インターネット上で読めるようにしたものです。

- ・データベース

図書・雑誌や論文、新聞記事の情報など、学術的な各種情報をそれぞれに収集・整理し、検索できるようにしたものです。無料でどこからでも利用できるものと、大学内のパソコンでしか利用できないものがあります。いろいろな種類のデータベースがあるので、特性を理解した上で、目的に応じて使い分ける必要があります。特に、論文を探すための文献データベースがよく使われています。図書館のホームページから、どんなデータベースがあるのか確認することができます。詳しくは第7章にて紹介しています。



図 3-17 データベース一覧 (富山大学附属図書館ウェブサイトより)

3.3 図書館では図書館員が待っている！

図書館員は「本の貸出や返却をしたり、並べたりするだけの人」ではありません。みなさんが学修の場面で困った時、それを解決するお手伝いをしてくれる存在なのです。わからないことがあれば、図書館員になんでも質問してみましょう！



図 3-18 図書館カウンター

・図書館の基本サービスを使うための質問

多くの新生にとって、大学図書館はこれまで未知の世界だった場所。足を踏み入れたのはいいものの、何をどうしていいかさっぱりわからない、というのは当然のことです。どんな基本的なことでも、恥ずかしがらずにどんどんカウンターに聞いてみてください。図書館員が親切にお答えします。

例えばこんな質問ができます：

- ・図書館ってどんな資料があって、どこに置いてあるの？
- ・貸出や返却の方法は？
- ・みんなで話しながら学習できる場所はある？
- ・コピーしたい時はどうしたらいいの？

など

・資料や情報を探すための質問

これから先、みなさんが学修を進めていく中で必ず、図書や雑誌、論文などの情報を探す必要性に迫られることになるでしょう。しかし、ただやみくもに探しても、満足のいく情報を入手することは難しいかもしれません。そんな時はぜひカウンターにお尋ねください。

図書や雑誌の探し方、情報を探すための様々なデータベースの利用方法を、基本から丁

寧にお教えします。富山大学の図書館に欲しい資料がなかった時には、他の大学図書館から取り寄せることもできます。

例えばこんな質問ができます：

- ・○○という本を探しているけど、どうやって探せばいいのかわからない。
 - ・読みたい本がこの図書館になかった！どうしたら読めるの？
 - ・データベースを使って論文を探したいけど、どうやって検索するの？
- など

・調べ物をするための質問や支援

学修を進めていく中で迷ったり、つまずいたりした時も、ぜひカウンターにご相談ください。図書館員がみなさんの調べ物のお手伝いをします。

また、図書館では、大学院生スタッフによる「学修相談デスク」を設けています。学修や調べ物でわからないことがあった時や、学生生活を送る上で困った時など、お気軽にご相談ください。みなさんと同じ学生である先輩方が、親身になって答えてくれます。

例えばこんな質問ができます：

- ・○○について調べたいけど、調べ方がわからない。
 - ・レポート課題を与えられたけど、どうやって書けばいいのだろう？
- など

また、図書館では、「レポートの書き方講習会」や「文献の探し方講習会」など、様々な講習会を開催しています。きっとみなさんの学修に活かされる内容になっていますので、ぜひ参加してみてください。

図書館員が行うサポートについては、第6章にも詳しく紹介されています。

3.4 演習問題

次の文章の_____の部分埋めてみよう。

- ① グループで話し合いながら学習したいときは、2 階の_____を利用するとよい。
- ② 大学図書館の雑誌は、学术论文が掲載された_____が大半を占めている。
- ③ 図書・雑誌や論文、新聞記事などの情報を探したいときに使う_____にはさまざまな種類があり、大学内のパソコンでしか使えないものとどこからでも使えるものがある。
- ④ 困ったときやわからないときは、図書館員のほかにも、大学院生スタッフによる_____に質問することができる。



学修に必要な情報を探す

4.1 調べるってどういうこと？

みなさんは、調べ物をするとき、何を使って、どのように調べますか？とりあえずウェブサイトを検索し、何千件、何万件と検索された結果のなかで1番か2番目にヒットしたものを読んで終わりでしょうか。

大学では、自分で情報を収集し、集めた情報を整理して、口頭発表をしたり、レポートを書いたりします。ウェブサイトを検索した結果のなかには、例えば日本政府や学会が公表した統計資料や、大学の教員が書いた論文もあるでしょう。しかし同時に、誰が書いたかわからない、何を根拠にしているかわからない、あやふやな情報も一緒に検索されています。このことから、調べ物をするときには、情報の確かさに注意する必要があることがわかります。

この章では、本や雑誌についての調べ方を説明します。本や雑誌の情報は誰が書いたかわかる・後で見返すことができるという点で、ある程度信頼できる情報だと判断できます。信頼できる情報を使って調べ物ができるようになるためにも、この章の内容を理解するように努めましょう。

4.2 調べ物の入口としての参考図書—辞書・事典

調べ物の入り口としては、テーマの概要・通説を確認することができる辞書・事典を活用しましょう。辞書・事典は、調べたい言葉や事象をうまく捉えることができない時、内容を簡潔に把握したり、調べた項目からさらにキーワードをひろったり、参考文献を知ることができたりと、調べ物の手がかりを得るには最適の情報源です。

図書館では、辞書や事典のことを参考図書と読んでいます。辞書や事典は、必要な項目を参考にするもので貸出に向かないため、禁帯出、つまり貸出できない資料として1階・学生用図書の本棚に並べています。



図 4-1 辞書・事典類は背表紙に「禁帯出」のシールが貼付されている

辞書や事典と聞くと、国語辞典や英和辞典を思い浮かべるかもしれませんが、大学図書館には、国語辞典や英和辞典、百科事典はもちろん、専門辞書などの専門的なことを調べることができるものが揃っています。



図 4-2 代表的な日本史の辞書類

また図書館では、JapanKnowledge (ジャパンナレッジ) というデータベースも契約しています。JapanKnowledge では、複数の百科事典・辞書類を同時に検索することができるため、1つの事柄に対し、多角的な視点を得ることができます (詳しくは第7章参照)



図 4-3 JapanKnowledge

4.3 学問体系を反映する小世界—請求記号とフロアマップ

まず富山大学中央図書館の本を1冊、手にとってみましょう。例えば『大学一年生の文章作法』という本の背表紙を見ると「816 Ya」というシールが貼られています。

図書館では、本を図書館に受け入れて本棚に並べる前に、本の内容に応じて、背表紙に図4-4にあるような記号をつけています。

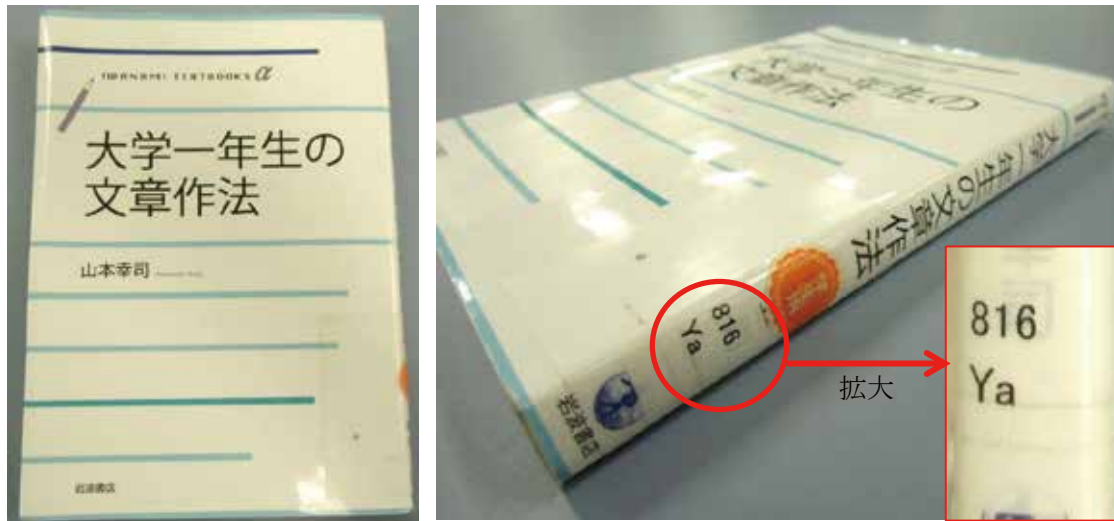


図 4-4 背表紙の請求記号

この記号1段目の「816」という数字は、8は言語、1は日本語、6は文章・文体・作文という意味を表す分類記号です。本の主題として扱っている言語が日本語で、文章についての作法の本には、すべて816という記号がつけられ、棚に並べられます。

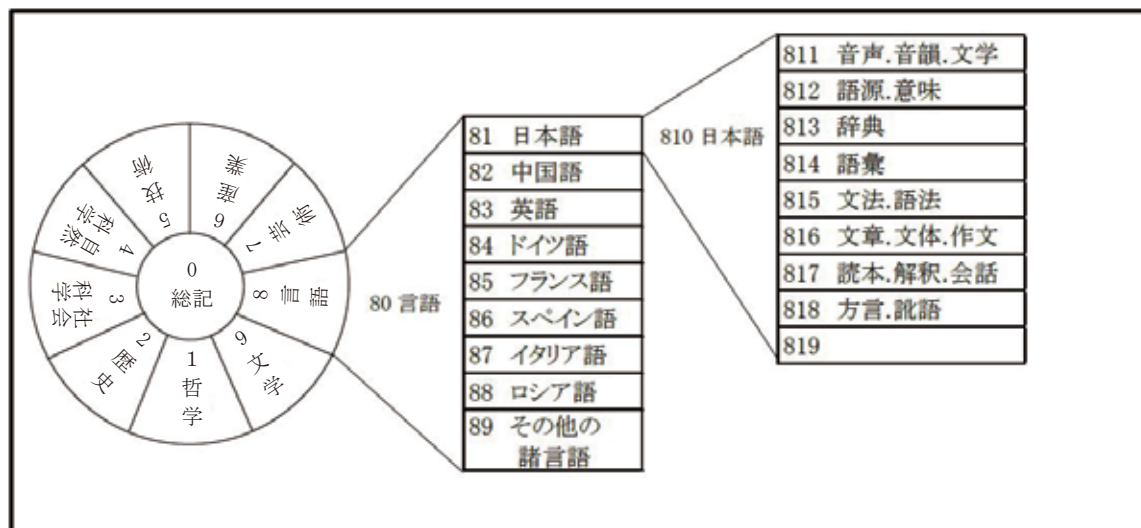


図 4-5 日本図書館協会『日本十進分類法』より

中央図書館では図 4-5 にある『日本十進分類法』に従って背表紙の 1 段目の数字をつけています。例えば日本史の本には 210、原子物理学の本には 429、といった具合です。図書館ではこの記号の 0 から 9 の順に本を並べているので、背表紙についている記号の 1 段目の数字の順がそのまま本の並びも決めることとなります。それと同時に、同じ記号(数字)がついている本は同じような内容を表すため、似たような内容の本がかたまって並ぶ仕組みになっています。この、本の背表紙についているシールを請求記号と呼び、これを頼りに本棚に本を探しにいきます。

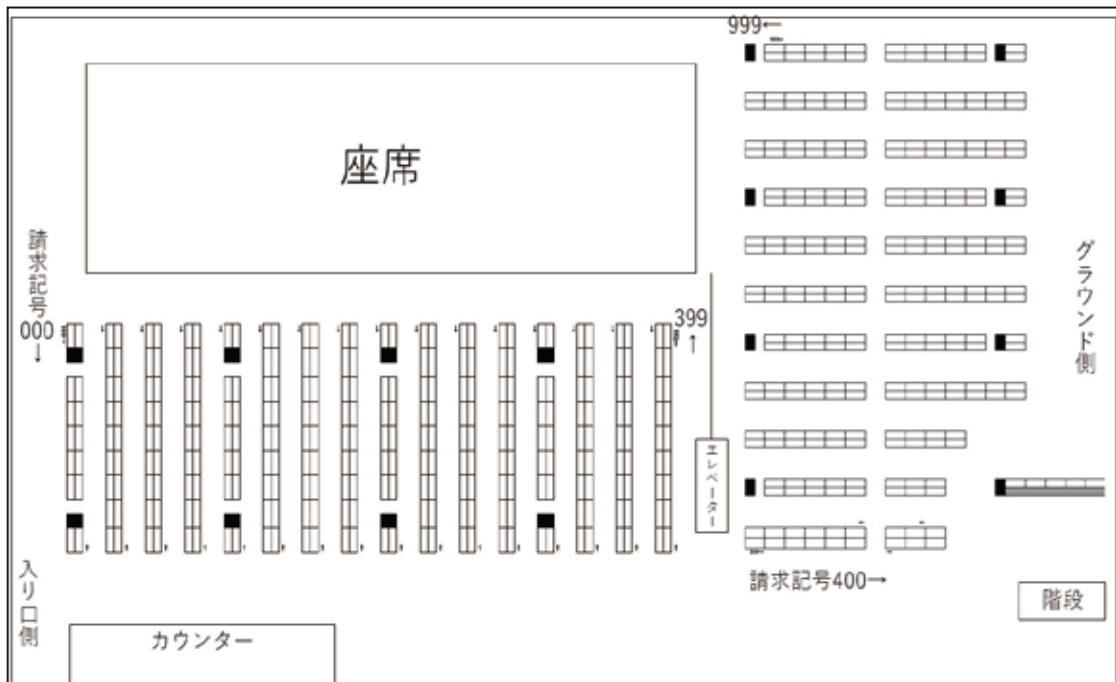


図 4-6 中央図書館 1 階フロアマップ

請求記号 2 段目のアルファベットは、著者記号で、本を書いた人の名前(著者名)をもとに付けられています。図書館の本は、1 段目の分類記号、2 段目の著者記号、3 段目があれば、アルファベットの後、数字の順に並んでいます。自分がこれから勉強する分野の本がどの請求記号のところにあるのか、確認しておくことが大事です。



図 4-7 本の並び

例えばマーケティングについて調べているとすると、経営管理に関する本は請求記号 336 の棚にあります。広告・宣伝に関する本は請求記号 674 の棚にあります。また、教育実習に必要な本を調べていて、科目が英語のとき、英語の教育課程・学習指導に関する本を請求記号 375.893 の棚で探すのはもちろんですが、英語のアクセントやイントネーションに関する本を請求記号 831.4 の棚に探しに行く必要もあるでしょう。関連している内容でも、並んでいる本棚が離れることがあるので、実際に自分で本を探してみることが大事です。

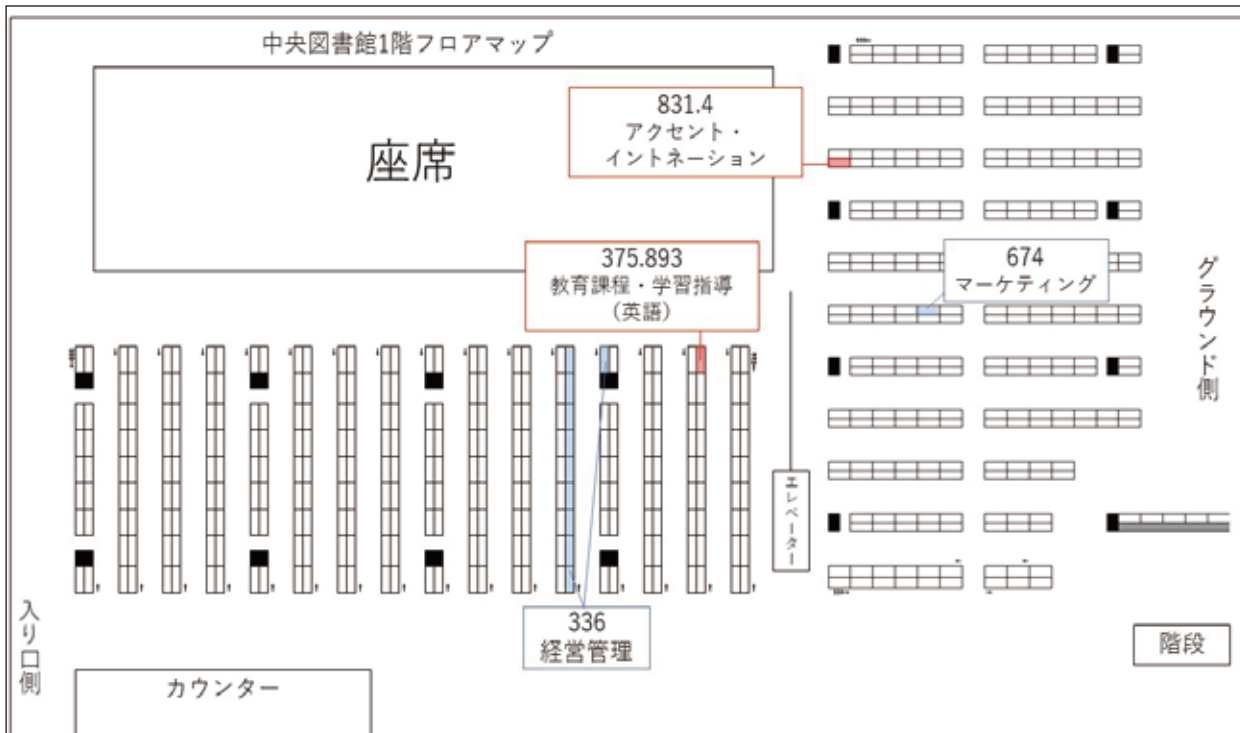


図 4-8 離れた請求記号に注意

4.4 図書と雑誌を探す

—OPAC(オーパック)とCiNii Books(サイニィブックス)

図書館においてある本や雑誌は、請求記号だけでなく、キーワードからも探すことができます。たとえば高齢社会について調べたいとき、請求記号がわかれば請求記号 367.7 (老人・老人問題) の棚や 334.3 (人口問題・人口政策) の棚を見に行くこともできますが、すべての請求記号を覚えることは難しいと思います。また、特定の本を探していて、その本についている請求記号を知りたい、ということもあるでしょう。そんな時にキーワードをつかって OPAC や CiNii Books というデータベースを検索すると、検索したキーワードを書名や著者名に含む資料を検索することができます。OPAC の検索結果には、請求記号もあわせて表示されるので、検索された請求記号を頼りに本を探すことができる、という仕組みです。

ここで注意したいのは、OPAC や CiNii Books は、検索したキーワードに OPAC や CiNii Books に入っている本のデータ (書名や著者名など) と合致した場合に検索結果が表示される、ということです。例えば「高齢社会」で検索すると本のタイトルや著者名に

「高齢社会」と含むものは検索結果に表示されますが、内容が高齢社会を扱っていても、本のタイトルや著者名などに「高齢社会」という言葉を含まない本は基本的には検索されません。

図 4-9 は「高齢社会」というキーワードで富山大学附属図書館蔵書検索 OPAC を検索したときの結果画面です。検索結果には本のタイトルと、配架場所、先ほど説明した請求記号が表示されますので、読みたい本に何の請求記号がついているのかを確認して本棚に探しに行きます。該当の請求記号の棚まで来たら、見つけにきた本だけでなく、周りの本も見渡して、同じような請求記号がついている本に、自分の調べ物と関連する本がないか探るのが図書館で調べ物をするときのコツです。同じような請求記号がついている本を見渡すことで、検索語に関わらず、テーマで調べることができます。

1. <input type="checkbox"/> 図書		<p><u>高齢社会白書 (令和2年版)</u> 内閣府編</p> <p>出版情報: 東京: 日経印刷, 東京: 全国官報販売協同組合 (発売) 2020.8 所蔵情報: 貸出可, 令和2年版, 中央図 - 5 階, 369.26 So5 Ko=2020</p>						
2. <input type="checkbox"/> 図書		<p><u>地域包括ケアのまちづくり: 老いても安心して住み続けられる地域を目指す総合的な試み</u> 東京大学高齢社会総合研究機構編</p> <p>出版情報: 東京: 東京大学出版会, 2020.9 所蔵情報: 貸出可, 医薬図 - 1 階 専門書書架, 369.26 To46c</p>						
3. <input type="checkbox"/> 図書		<p><u>地域創生デザイン論: "まち育て"に大学力をどう活かすか</u> 札幌市立大学地域創生デザイン研究チーム編</p> <p>出版情報: 東京: 文眞堂, 2020.8 所蔵情報: 貸出可, 中央図 - 1 階 学生用図書, 318.6 Sa 他の 1 件を見る</p> <p>目次情報: 続きを見る</p> <table border="0"> <tr> <td>少子高齢社会のミライ</td> <td>原俊彦著</td> </tr> <tr> <td>風のごはんや協奏のレストラン</td> <td>片山めぐみ著</td> </tr> <tr> <td>風ぐるまアートプロジェクト</td> <td>上田裕文著</td> </tr> </table>	少子高齢社会のミライ	原俊彦著	風のごはんや協奏のレストラン	片山めぐみ著	風ぐるまアートプロジェクト	上田裕文著
少子高齢社会のミライ	原俊彦著							
風のごはんや協奏のレストラン	片山めぐみ著							
風ぐるまアートプロジェクト	上田裕文著							

図 4-9 OPAC 検索結果画面

4.4.1 富山大学附属図書館 OPAC(オーパック)

はじめに、詳しく OPAC の使い方を見ていく前に、OPAC の説明をしましょう。OPAC は、Online Public Access Catalog の略で、オンラインからアクセスできる目録 (= インターネットを使って検索できる本のカタログ) のことを指します。ここでは、富山大学の OPAC の検索方法について、詳しくみていきます。



図 4-10 富山大学中央図書館ウェブサイト

中央図書館のウェブサイトに富山大学附属図書館蔵書検索 OPAC へのリンクがあります。この検索窓に言葉を入れると OPAC を検索することができます。また「蔵書検索 (OPAC)」の文字部分をクリックすると図 4-11 に遷移します。この画面からは、詳細検索を行うことができるため、より詳しく条件を指定して検索したいときに便利です。



図 4-11 富山大学附属図書館 OPAC

図 4-12 富山大学附属図書館 OPAC 詳細検索項目を広げたところ

それでは、実際の検索について順をおってみていきましょう。探している本のタイトルや著者名（書いた人のこと）などが分かっている場合は、その情報を正確に入力して検索してください。ある事柄について調べたいときは、関連するキーワードを入力して検索します。関連するキーワードを選ぶとき、例えば、1950年代の女性について調べているとすると、「1950年代 女性」と検索してうまくいかなければ、「女性史」で検索するなど、本の書名に使われている（使われていそうな）単語に切り替えて何度も検索することが大事です。

1950年代 女性 検索 クリア

CINii Books
 CINii Articles
 IRDB
 Call
 富山県内図書館横断検索

同じキーワードで他のサイトを検索できます。

絞り込み条件 ▶

選択:すべて選択 選択解除
ブックマーク登録
Text
BibTex
Refer/BibIX
メール(UTF8)

検索結果:1件 並び替え ▼

チェック資料を詳細表示

検索結果: 1 件

1. 図書 

広島経済大学創立二十周年記念論文集
 広島経済大学編

出版情報: 広島: 広島経済大学, 1988.2
 所蔵情報: 貸出可, 中央図 - 4 階, 041||H62||HI

目次情報: [続きを見る](#)

【経済学科】ケインズの社会哲学	福島文人著
中国の経済計画 - 第6次5ヶ年計画を中心に	百々和著
中世末期における為替取引と投機 - 商人=銀行家の企業行動の軌跡	山瀬善一著

図 4-13 富山大学附属図書館 OPAC 「1950年代 女性」検索結果画面

女性史

CiNii Books
 CiNii Articles
 IRDB
 Call
 富山県内図書館横断検索

同じキーワードで他のサイトを検索できます。

並び替え 10 | 50 | 100 件/ページ

検索結果件数の
違いに注目

1 / 19 ページ

検索結果: 190 件

- 図書 


中国のメディア・表象とジェンダー
中国女性史研究会編
出版情報: 東京: 研文出版 (山本書店出版部), 2016.9
所蔵情報: 貸出可, 芸文回 - 開架図書, 367.222||C62c
- 図書 

日本女性史事典：トピックス1868-2015
日外アソシエーツ編集部編
出版情報: 東京: 日外アソシエーツ, 東京: 紀伊國屋書店 (発売), 2016.4
所蔵情報: 貸出可, 中央回 - 1階学生用図書, 367.21||Ni
- 図書 

中国女性史入門：女たちの今と昔, 増補改訂版
関西中国女性史研究会編
出版情報: 京都: 人文書院, 2014.2
所蔵情報: 研究室貸出, 人文学部, 367.222||C62||2S

図 4-14 富山大学附属図書館 OPAC 「女性史」 検索結果画面 -1

読みたい本が検索されたら、検索結果の書名をクリックします。

2. 図書 

日本女性史事典：トピックス1868-2015
日外アソシエーツ編集部編
出版情報: 東京: 日外アソシエーツ, 東京: 紀伊國屋書店 (発売), 2016.4
所蔵情報: 貸出可, 中央回 - 1階学生用図書, 367.21||Ni

図 4-15 富山大学附属図書館 OPAC 「女性史」 検索結果画面 -2

検索結果の書名をクリックすると、図 4-16 のように詳細画面が表示されます。状態・所在・請求記号を確認し、該当の本棚へ探しにいきます。

日本女性史事典：トピックス1868-2015

フォーマット: 図書

責任表示: 日外アソシエーツ編集部編

言語: 日本語

出版情報: 東京: 日外アソシエーツ
東京: 紀伊國屋書店 (発売), 2016.4

形態: 7, 498p ; 21cm

著者名: 日外アソシエーツ編集部 <DA17807781>
日外アソシエーツ <DA00046249>

書誌ID: BB21032662

ISBN: 9784816925986 [4816925988]

状態	所在	資料ID	請求記号	予約予定日 (予約数)	OPAC注記
貸出可	中央回-1 階学生用 図書	20161005510	367.21 Ni		予約 取消

図 4-16 富山大学附属図書館 OPAC 詳細画面



図 4-17 請求記号 367.21||Ni を頼りに本棚を探すと該当の本が並んでいる

4.4.2 CiNii Books(サイニィブックス)

次に、全国の大学図書館や研究機関の所蔵している本や雑誌を検索することができるデータベース、CiNii Books について説明します。CiNii Books の検索結果からは富山大学に所蔵しているか・していないかもわかるので、必要に応じて、より広い範囲の本・雑誌を対象に検索できる CiNii Books を活用しましょう。

CiNii Books は中央図書館のウェブページにある「よく使うデータベース」から利用することができます。



図 4-18 CiNii Books へのリンク

CiNii Books のトップページは図 4-19 のようにひとつの検索窓が表示されています。詳細検索をクリックすると、より詳しく検索項目を指定して検索することができます。



図 4-19 CiNii Books トップページ



図 4-20 CiNii Books 詳細検索画面

探している本のタイトルや著者名などがわかっている場合は、その情報を正確に入力して検索してください。ある事柄についての本を探したいときは、関連するキーワードを入力して検索します。ただし、検索に選んだキーワードを書名や著者名等を含む本や雑誌のみ検索される（本の内容が関連していても、検索に使用したキーワードが本の書名や著者名に一致しなければ検索されない）ことに注意しましょう。

フリーワード検索窓にキーワードを入れて検索すると、検索したキーワードが図書・雑誌名、著者名、出版者、ISBN等のどこかに合致した本・雑誌が検索されます。



👉ISBNは、
世界共通で図書を特定するための番号です。本の背表紙などに書いてあります。

図 4-21 ISBN (International Standard Book Number)

図 4-22 CiNii Books 検索結果画面

検索された本についての詳細情報は、書名をクリックすると表示されます。

The screenshot shows the CiNii Books search results for the book "大学生のICT活用標準テキスト". The page includes the book title, author information (富山大学情報処理部会情報処理テキストワーキンググループ), and a list of university libraries that hold the book. A red box highlights the "全国の大学図書館・研究機関等の所蔵状況" (Collection status of national university libraries and research institutions) section. A callout box points to the green "OPAC" buttons, stating "緑色のOPACボタンをクリックすると各大学のOPACで所蔵状況を確認できる" (Clicking the green OPAC button allows you to check the collection status in the OPAC of each university).

図 4-23 CiNii Books 詳細表示画面

詳細表示すると、画面のなかほどに大学図書館の所蔵が表示され、どの大学に所蔵しているのかを確認することができます。

CiNii Books で検索された本が富山大学にない場合は、送料実費で取り寄せできます。取り寄せ方法については、4.6 を参照してください。

また、富山大学附属図書館 OPAC の検索対象は富山大学に所蔵する本・雑誌、CiNii Books で検索できる本は、基本的に日本の大学図書館に所蔵する本・雑誌なので、結果的に日本で発行されている日本語の資料が検索対象の多くを占めています。探している内容に応じて世界の図書館の所蔵情報を対象に検索できるデータベース WorldCat を利用してください（詳しくは第 7 章参照）。

4.5 雑誌論文（日本語）を探す—CiNii Articles(サイニィアーツィクルズ)

CiNii Articles は、学術論文情報を検索対象としているデータベースです。学術論文は、研究者が研究の成果を執筆した論文のことで、学術出版者や学会が出版している学術雑誌に掲載されます。図 4-24 は、地域生活学研究会が発行している学術雑誌『地域生活学研究』です。学術雑誌には、図 4-25 のような学術論文が掲載されています。

学術雑誌や学術論文という言葉は、図 4-24, 25 の例でいうと、富山大学の鈴木晃志郎先生が執筆した学術論文「景観紛争の科学で読み解く太陽光発電施設の立地問題」は『地域生活学研究』という学術雑誌に掲載されている、といった具合に使います。

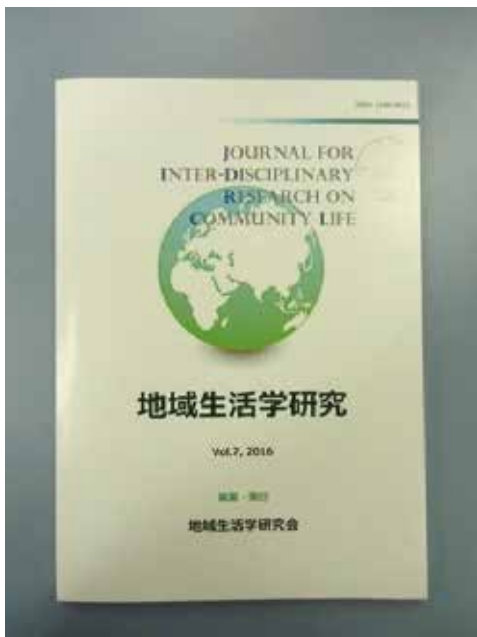


図 4-24 学術雑誌

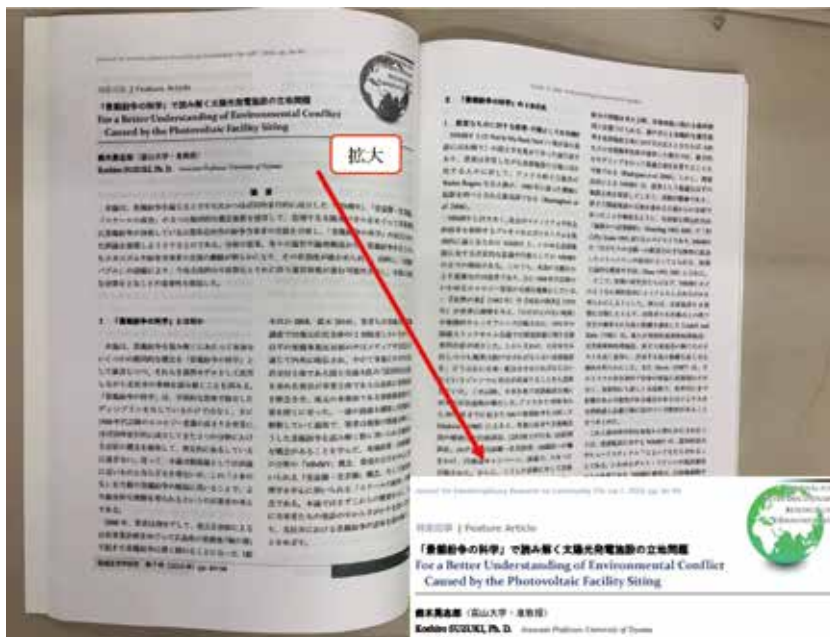


図 4-25 学術論文

OPAC や CiNii Books では、学術雑誌のタイトル『地域生活学研究』（図 4-24）は検索できますが、論文のタイトル「景観紛争の科学で読み解く太陽光発電施設の立地問題」（図 4-25）では検索できません。論文単位で検索するときには CiNii Articles を使います。最初は混乱するかもしれませんが、何度か検索するうちに慣れてきます。どのデータベースが何を検索するときを使うものなのかを意識して使い分けましょう。

CiNii Articles は中央図書館のウェブページにある「よく使うデータベース」から利用することができます。

富山大学附属図書館
中央図書館
University of Toyama Central Library

home お知らせ 利用案内 電子情報サービス 資料を探す 特殊コレクション リンク

閲覧カレンダー
2021年3月9日
本日の開館時間
9:00~17:00

新型コロナウイルス
感染拡大防止に関する対応

オンラインで
相談できます

お問い合わせ・
アクセスはこちら

学修相談スタッフの
活動記録

蔵書検索(OPAC) 検索 クリア

My Library
• ログイン
• 利用の手引

クイックリンク
• 図書検索サイト
• 電子ジャーナルリスト
• よく使うデータベース
• 富山大学刊行物
• 図書館講習会のお知らせ
• レファレンス・ガイド
• 購入希望図書申込

お知らせ

2021/3/1 [【図書館システム更新】新サービス・お知らせ](#)

2021/1/25 [梅澤礼典先生サントリー学芸賞受賞記念展示「19世紀のフランス」](#)

2021/1/25 [\(学生のみなさんへ\)夏季休業にともなう長期貸出のお知らせ](#)

2021/1/8 [電子ブックを購入しました～2020試験サービス結果報告](#)

2020/12/8 [「レポートの書き方講習会」YouTubeで公開しました！](#)

»お知らせ一覧 »中央図書館ブログ「Let's enjoy Library Life！」

よく使うデータベース

CiNii Articles 全分野 **【一部学内限定】**

日本の学術論文を中心とした論文情報を提供するサービスです。学協会刊行物に掲載された論文と、国内の大学等が刊行する研究紀要、国立国会図書館の雑誌記事索引データベースなどを含む膨大な論文情報から目的の論文にナビゲートします。なお、論文情報からリンクしている学会誌の論文本文の一部は、学内からのみ利用が可能です。

CiNii Books 全分野

全国の大学図書館が所蔵する本（図書や雑誌等）の情報を提供するサービスです。最近の本だけでなく、古典籍、洋書、CD、DVDなども幅広く検索することができます。所蔵館を地域で絞り込んだり、OPACへのリンク機能などもあります。

図 4-26 CiNii Articles へのリンク

CiNii Articles のトップページはひとつの検索窓が表示されています。詳細検索をクリックすると、より詳しく検索項目を指定して検索することができます。(図 4-27)



図 4-27 CiNii Articles

論文のタイトルや著者名などがわかっている場合は、その情報を正確に入力して検索してください。ある事柄について論文を探したいときには、関連するキーワードを入れて検索してください。フリーワード検索窓にキーワードを入れて検索すると、検索したキーワードを論文名、著者名、抄録等のどこかに合致した論文が検索されます。

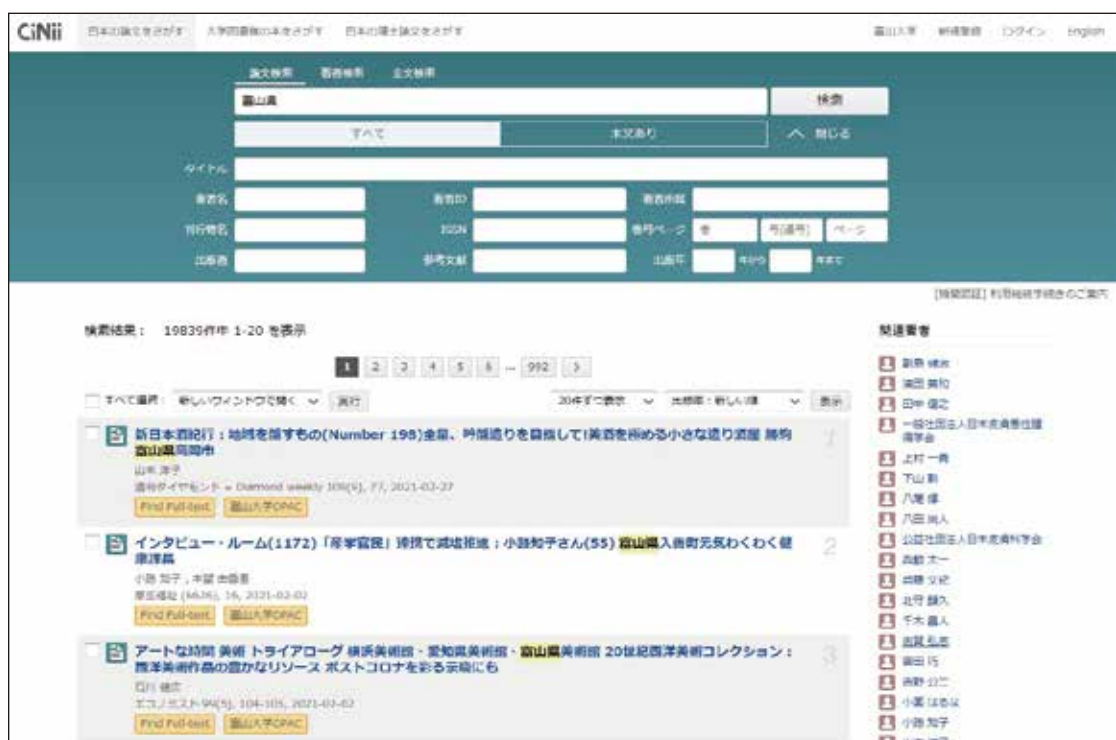


図 4-28 CiNii Articles 検索結果画面

検索された論文についての詳細情報は、論文名をクリックすると表示されます。

The screenshot shows the article details for '富山県呉西地方における尊敬形「～テヤ」：意味・構造の地域差と成立・変化過程'. Red callout boxes highlight the following elements:

- 論文名↓**: The article title.
- 著者名**: The author's name, 小西 いずみ, 井上 優.
- 抄録**: A summary of the article's content.
- 収録刊行物**: The journal information, '日本語の研究' 9(3), 33-47, 2013.
- 『日本語の研究』という雑誌の9巻3号 33-47ページに掲載された論文だとわかる**: A note indicating the journal and page numbers.

図 4-29 CiNii Articles 論文詳細表示画面

CiNii Articles は、何という論文が何の雑誌に掲載されたかを調べるものです。検索された論文を読みたい場合は、電子的に読めるのか、紙に印刷された状態で図書館に蔵書としてあるのかを調べる作業が必要です。

The screenshot shows the 'この論文にアクセスする' (Access this article) section. It features a large orange button with the J-STAGE logo and the text 'J-STAGE'.

図 4-30 CiNii Articles 論文詳細表示画面：本文等へのリンク

このようにオレンジ色のアイコン(図 4-30)が表示された場合は、そのアイコンをクリックしてみましょう。本文を画面に表示できる場合があります。

オレンジ色のアイコンが出ない・クリックしても読めなかった場合は、収録刊行物情報（図 4-31）を参照し、この論文が何という雑誌の何巻何号何ページに掲載されているかを確認してから、「この論文をさがす」部分にある「富山大学 OPAC」（図 4-32）をクリックしてください。



刊行物名
 巻号・ページ数・出版年月日
 出版者名

図 4-31 CiNii Articles 論文詳細表示画面：収録刊行物



図 4-32 CiNii Articles 論文詳細表示画面：この論文をさがす

「富山大学 OPAC」のアイコンは学内環境から CiNii Articles に接続したときに表示されます。学外環境からは、富山大学附属図書館 OPAC に接続し、雑誌のタイトル（この場合は『日本語の研究』）を入力して検索してください。富山大学に所蔵していれば、次のような画面が表示されます。



図 4-33 CiNii Articles から OPAC 検索

図 4-31 で確認した巻号数が図書館に所蔵しているかを所蔵状況の部分で確認し、該当

の所在場所まで雑誌を探しに行きます。

中央図書館では、雑誌は2階、3階、書庫3層に分けて置いてあります。2階には主に国内刊行雑誌、3階には国外刊行雑誌、書庫3層には各大学の紀要、研究機関・各省庁の報告書などが並んでいます。2階は雑誌タイトルの五十音順（タイトルがアルファベットから始まるものはアルファベット順）、3階は雑誌タイトルのアルファベット、書庫3層は発行元の五十音順に並んでいます。



図 4-34 中央図書館 2 階雑誌架



↑『日本語の研究』はこの棚

雑誌は年代順に並んでいるので、図 4-31 の収録刊行物情報を確認しながら該当の巻を探します。



図 4-35 中央図書館 2 階雑誌架：日本語の研究

該当の巻号・ページ数のところを開くと、探していた論文を見つけることができます。

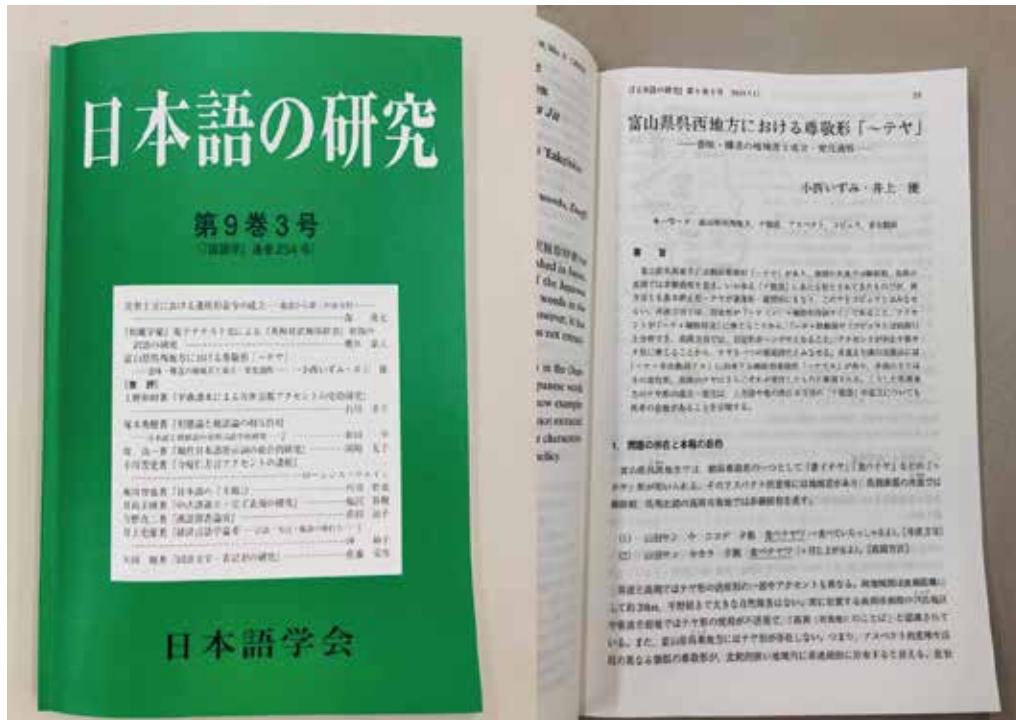


図 4-36 日本語の研究 9(3),33-47

CiNii Articles で検索できる論文は、日本で発行されている資料が多くを占めています。海外で発行された論文を検索したいときは、Clarivate Analytics 社が収録している、査読誌を対象に文献検索できる Web of Science や、さまざまな分野の学術資料を検索できる Google Scholar を使って探すようにしましょう（詳しくは第 7 章参照）。

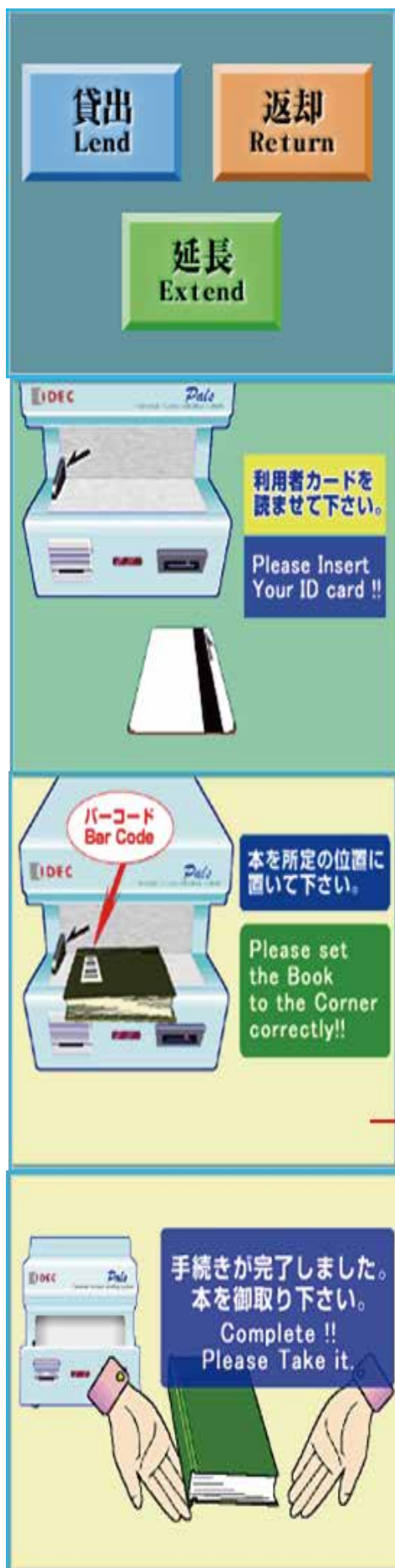
4.6 探した図書・雑誌・論文を利用する—貸出・文献複写

4.6.1 図書の貸出について

中央図書館では、図書は 14 日以内で 10 点の貸出を行うことができます（学部学生の場合）。自動貸出返却装置を使い自分で貸出・返却処理を行ってください。また、予約が入っていない場合は、1 回に限り延長処理も行うことができます。自動貸出返却装置の使い方は、次のとおりです。



図 4-37 カウンター横の自動貸出返却装置



①自動貸出返却装置の前に立ち、画面がこのような切り替わったら希望の処理ボタンをタッチします。

②装置の右下にあるICカード読み取り機に学生証をかざすか、カード挿入口から、学生証を入れます。

③本を台の上に置き、バーコードを読み取らせませす。このとき、1冊ずつ、バーコードの面を上にして、背表紙が奥のバーに当たるように置いて下さい。



④手続きが終わったら、本を受け取って、終了/Closeボタンを押します。貸出・延長のきは、タイトルや返却期限が記載されたレシートと学生証が出てくるので受け取ります。

図 4-38 自動貸出返却装置の使い方

4.6.2 雑誌の複写について

中央図書館では、雑誌の貸出は行っていません。必要な個所のみ複写（コピー）して利用してください。コピー機は、中央図書館 1 階らせん階段下にあります。生協で購入できるコピーカードまたは硬貨で利用可能です。



図 4-39 コピー機

図書館においてあるコピー機は、図書館の資料をコピーするためにおいてあるものです。図書館の資料をコピーする際は、カウンターまたはコピー機横においてある”館内資料複写申込書（セルフコピー用）”に記入するようにしてください。

4.6.3 図書貸借・文献複写について

自分の読みたい本や論文が富山大学にない場合、公共図書館や国内・海外の大学等から本を取り寄せる（図書貸借）サービスと、論文のコピーを取り寄せる（文献複写）サービスを行っています。申し込み方法は、次の通りです。

- ①富山大学附属図書館 OPAC を使用し、読みたい本や雑誌が大学に所蔵していないか確かめます。所蔵がない場合は「○○○(検索した言葉) に一致する資料は見つかりませんでした。」と表示されます。雑誌の場合、図 4-40 のように該当の資料が検索できない場合と、図 4-33 のように検索できても、読みたい論文が掲載された巻号数を所蔵していない場合は、図書館にはありません。



図 4-40 富山大学 OPAC 検索結果画面

②学外から取り寄せて読みたい場合は My Library 「ILL 文献複写・図書貸借」から学外手配の申し込みを行います。My Library へはがくにん ID でログインすることができます。詳しくは My Library のログイン画面でご確認ください。



図 4-41 My Library ILL 文献複写・図書貸借

「新規複写依頼」…論文のコピーを取り寄せるときに選択します。通常、他大学より雑誌そのものを取り寄せて貸出することはできないため、論文を入手したい場合は複写物（コピー）を取り寄せします。

「新規貸借依頼」…本を取り寄せるときに選択します。

- ③「新規複写依頼」または「新規貸借依頼」を選択すると依頼画面に遷移します。必要事項を入力したら、入力内容確定をクリックして申込み完了です。到着までには3～10日かかります。到着後はMy Libraryに登録されているメールアドレスに到着連絡があります。取り寄せた資料は、料金と引き換えにお渡しします。

料金について…本の取り寄せ：往復の送料 約1,000～1,500円

(本の大きさ・重さによって料金が異なります)

論文の取り寄せ：コピー1枚35～50円+送料 約200円

(コピーする枚数・送料によって料金が異なります)

ILL新規依頼			
依頼情報を入力の際は、[入力内容確認]ボタンよりお進みください。			
依頼窓口	中央図書館	依頼日	2021/03/10
教職員/学生	学部学生	所属(学科)	附属図書館
連絡先 (電話番号) 必須	<input type="text"/>	入学時の連絡先が表示されます。連絡先を変更する必要がある場合はMy Libraryの「利用者情報」メニューから変更してください。	
E-mailアドレス 必須	<input type="text"/>		
依頼区分	<input checked="" type="radio"/> 複写	貸借依頼はこちら	
支払区分 必須	<input checked="" type="radio"/> 私費		
予算	==選択してください== ※公費の場合のみ必須 選択肢に当てはまるものがない場合、申込フォーム最後の「連絡事項」欄に予算の名称や詳細番号等を記入してください。		
複写種別 必須	<input checked="" type="radio"/> 電子複写	依頼の範囲 必須	<input checked="" type="radio"/> 国内まで <input type="radio"/> 国外含む (海外への手配は事前に担当者から電話連絡します。)
送付方法 必須	<input checked="" type="radio"/> 普通郵便 <input type="radio"/> 至急 (至急の場合は速達等で取り寄せますので、料金は割高になります。)		
+ 書名等の検索			
下記の検索サイトを利用し、書名等の情報を取り込みます。検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックしてください。			
フリーワード	<input type="text"/>	出版者	<input type="text"/>
書名	<input type="text"/>	ISBN/ISSN	<input type="text"/>
著者名	<input type="text"/>	雑誌ID	<input type="text"/>
論文名	<input type="text"/>		
<input type="button" value="学内所蔵検索"/>	本学の所蔵を検索し、書名等の情報を取り込みます。		
<input type="button" value="Cinii Books検索"/>	全国大学図書館等の所蔵を検索し、書名等の情報を取り込みます。		
<input type="button" value="Cinii Articles 検索"/>	Cinii Articlesを検索し、書名等の情報を取り込みます。		
取り込み機能を使うと書名や著者名を申し込み情報に反映することができます。			

図 4-42 My Library ILL 文献複写・図書貸借 新規依頼画面 -1

図書/雑誌 必須	○ 図書 ◎ 雑誌 以下の入力「必須」はすべてが依頼に必要な情報ですが、調べてもわからない場合に限り「不明」と入力してください。	
書名または雑誌名 必須	<input type="text"/>	
	[複写] 入手したい論文が掲載されている雑誌のタイトルを入力 [貸借] 借用したい図書のタイトルを入力 (特定の版を希望する場合は、明示してください。新版、改訂増補版など)	
著者名	<input type="text"/>	
	著者名がわからない場合は、不明と入力してください。	
ISBN/ISSN	<input type="text"/>	ISSN 8桁、ISBN 10桁(または13桁)ハイフンなしで入力してください
書誌ID	<input type="text"/>	
出版者	<input type="text"/>	
巻号 必須	<input type="text"/>	[複写] 論文が掲載されている雑誌の 年次 必須 <input type="text"/>
	巻号数を入力 [貸借] 全集 (シリーズ) の場合には巻数を入力	
ページ 必須	<input type="text"/>	
論文名 必須	<input type="text"/>	
論文の著者 必須	<input type="text"/>	
連絡事項	<input type="text"/>	
書誌典拠	<input type="checkbox"/> 引用文献より <input type="checkbox"/> CiNii-Articles <input type="checkbox"/> NDL-OPAC <input type="checkbox"/> PubMed <input type="checkbox"/> 医中誌Web <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 上記資料の情報源を選択してください	
所蔵典拠	<input type="checkbox"/> CiNii-Books <input type="checkbox"/> OPAC <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>	
学内所蔵を確認しましたか？ <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ		
<input type="button" value="入力内容確認"/> <input type="button" value="クリア"/>		

図 4-42 My Library ILL 文献複写・図書貸借 新規依頼画面 -2

東海北陸地区の公共図書館に所蔵があれば、無料で取り寄せることも可能です。ただし、入手まで時間がかかることがあります。また、研究室に所蔵がある場合は、図書館から利用可能か問い合わせます。東海北陸地区の公共図書館や研究室から取り寄せたい場合は、その旨連絡事項に記入してください。この2つの取り寄せについては、料金はかかりません。

県内の公共図書館の所蔵状況を調べる時は、富山県内図書館横断検索（詳しくは第7章参照）を使います。研究室に所蔵がある時は、富山大学附属図書館 OPAC を検索したとき、所蔵情報にある状態が「研究室貸出」、所在が学部等の名前が表示されるようになっています。

4.7 演習問題

次の①、②は、本あるいは学术论文の情報です。この①と②で示された本あるいは学术论文が富山大学で読むことができるかどうか確認してください。確認するときは、富山大学附属図書館 OPAC、CiNii Books、CiNii Articles のデータベースのうち、どれかを使用してください。検索するときに使用したデータベースの名前と、検索するときに使用したキーワードを答えてください。

読むことができる場合は、図書館のどこにあるのか（配架場所）と、本の場合は請求記号を書いてください。

①石井一成（2011）『ゼロからわかる大学生のためのレポート・論文の書き方』ナツメ社

使用したデータベースの名前	
使ったキーワード	
配架場所	
請求記号（本の場合）	
探し方のメモ （例） 本の情報なのでOPACかCiNii Booksで調べる必要あり → 富山大学にあるかどうか調べるのでOPACを使う → 書名を入れて検索 → 検索できたので所蔵がある	

②西條 好迪，吉井 亮一，北原 正宣（2001）「ライチョウの営巣環境としてのハイマツ植生」『環境技術』,30(6),454-459

使用したデータベースの名前	
使ったキーワード	
配架場所	
請求記号（本の場合）	
探し方のメモ （例） 本の情報なのでOPACかCiNii Booksで調べる必要あり → 富山大学にあるかどうか調べるのでOPACを使う → 書名を入れて検索 → 検索できたので所蔵がある	

「学士力・人間力基礎」で学ぶ アカデミックスキル

5.1 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル

—理由編—

5.1.1 アカデミックスキルとは

「学士力・人間力基礎」で育成すべき力を支えているのが、アカデミックスキルと呼ばれる技術です。これは、大学で学ぶため、またはそれを発信するために必要な基礎技術とすることができます。具体的にその一端を示せば、情報収集を適切に効率的にするための技術、アンケートやインタビュー等の調査を企画し、実施できる技術、レポートや論文を執筆して発表することができる技術ということになります。本講義、「学士力・人間力基礎」を受講することを通して、みなさんにこの技術を身に付ける準備をして欲しいと思います。

もちろん本講義を受講しただけで十分なアカデミックスキルが身につくわけではありません。みなさんはこれから、大学で学ぶことによって少しずつスキルを身に付け、さらに磨きをかけていく必要があります。本講義を受講することによって、みなさんが明確にアカデミックスキルを意識し、身に付けていくためのきっかけとなることを期待します。

5.1.2 社会で活躍するために

大学で学んだ後、みなさんはそれぞれ社会に出て自立していかなければなりません。社会で自立して活躍していくために、是非「学士力・人間力基礎」で学んだことを活用してください。論理的思考力や批判的思考力は、社会に出て仕事をする上で非常に役に立ちます。

例えば、同僚に文書で仕事の依頼をするとき、どんな仕事をして欲しいのかを書き、それ以外にその仕事が（全体の中で）どのような意味を持っているのかや、なぜその人に頼むのかといったことが、理路整然と説明されていると納得して仕事を引き受けてもらうことができます。人に何かを説明するときも同様です。このように思考が論理的であれば、スムーズに仕事を進めることができます。

批判的思考についても同様です。仕事を頼まれたとき、言われたことをさっさとやってしまうことも重要ですが、自分がどのように処理すると続けて仕事をする人に負担がかからないのかや、そもそもなぜ自分にその仕事が回ってきたのか、といったことに考えを巡らすことも必要でしょう。日頃から意識的に批判的思考をするように心掛けていれば、何事に対しても自ずと適切な判断ができるようになります。これが「脱・与えられた仕事をこなすだけの人間」になるということです。

5.1.3 レポートを書く理由、または書かなければならない理由

現在のところ、大学において最終試験としてレポート課題を出す授業は少なくありません。また、大学を卒業するためには、多くの場合卒業論文を書く必要があります。さらに社会に出

てからも、レポートの類を求められることは少なくありません。その際、レポートや論文の作成で身につけたアカデミックスキルは、後々でも何かと役に立つはずで、とりあえず目の前の単位を得るためではなく、この授業で学び始めることは生きるために役立つ知的訓練をしているのだと考えると良いでしょう。

5.2「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル

—内容編 1 (概説) —

本節では、レポートをまとめる際に必要となる論理的表現力について、具体例（主に問題例）を挙げながら、確認していきます。

5.2.1 レポートと感想文の違い

これまでたくさんのレポートを見てきましたが、「これじゃあ感想文だよ」と思うことが少なくありません。では、レポートと感想文はどのような点で違うのでしょうか。くり返しになりますが、レポートは、ある観点から見て、論理的に展開された結果、辿り着く結論を述べたものです。

具体的には、考えを述べるときに、主語は「私は」であってははいけません（海外の論文では「我々は」で始まる場合もありますが、その場合は私見を述べているわけではなく、「多くの人々」とか「我々の学派の立場に立てば」の意味です。）、文末形式も「～と思う」や「～と感じた」であってははいけません。ではどのような文末表現を用いるべきなのでしょう。代表的な論理的思考を表す表現である、「～となる」（論理的思考の結果）や「～と考えられる」（誰が考えても当然そうなる）を使うと良いでしょう（「～と思われる」も比較的主観的が強く避けられるべき表現です）。

併せて、感想文ではないのですから、「面白かった」や「興味をかき立てられた」や「よく分からなかった」等の表現も避けるべきです。読み手・聞き手が期待するのは（ある観点からは）誰が考えてもそうなるという結論です。はっきり言えば、多くの読み手・聞き手はあなたの個人的な思いには興味がないのです。レポート・論文を書くときに、一貫してぜひこのことを留意しておいて欲しいと思います。

5.2.2 レポートに向かない表現・内容の具体例

これまで多くの感想文的な、自称レポートを見てきました。その中には、最後に堂々と「感想」という節を設けている場合さえありました。ではどのような表現の文が感想文的と捉えられるのでしょうか。レポートには課題に対して自分がどのように考えたかを書くことが求められます。課題の解決に繋がる内容と無関係なことは書くべきではありません。感想文的レポートを一言で言えば主観的な立場から述べられたものということになります。以下、その具体例を見ていきます。

①× 授業の感想を書く

「～が分かった」とか「～で良かった」等に注意。典型的な感想文的コメントです。小学校で書く作文かと錯覚してしまいそうです。またありがちな表現として「いろいろなこと」や「深く」等があります。個人的に「それは具体的にどんなことですか」と小一時間問い詰めたくくなります。これらの言葉は注意して安易に使わないようにしてください。

(悪い例)

- ・この本を読んで、いろいろなことが知れた（「いろいろなことを」でしょ！「知れた」は間違いでしょ！見つけるとちょっとイラッとします）／この授業を通して深く学ぶことができた
- ・レポートを書きながら楽しかった／この課題はとても難しかった／言いたいことが言えなかった（こんなことは授業のリアクションペーパーに書いてください）

②× 個人的な体験や反省を書く

レポートの中になぜか「(私は) ～と思った」や「～に驚いた」といった個人の体験が書かれている。読み手・聞き手（主に教員）は、あなたの反省文を読みたいわけではありません。そんなことを書く暇があれば、1行でもいいからあなたのオリジナルな見解を書いてください。

(悪い例)

- ・真実を知って驚いた／勉強不足を痛感した／もっと学びたいと思った／目からウロコが落ちた（はい、そうですか。だったらもっと勉強しなさいという感じ）
- ・先生の授業をもっと受けたいと思った／こんな面白い授業は初めてだ（嘘つけと思います）

③× なんとなく今後のことを書く

レポートにおいて、今後の予定について書いておくことは重要です（卒業論文でも「今後の課題」として1章設けるくらいです）。ただし、それはこのレポートの考察を振り返って、資料収集の不備・不足や、考察において配慮が足りなかった点等を反省する場合を指しています。ですから具体的であればあるほど良いことになります。一方で、「もっとがんばりたいです」や「機会があれば～」のような主観的な思い（感想）はまったく必要ありません。

(良い例)

- ・今回の調査では、調査対象で女性が多く、性別に偏りがあった。次回の調査ではその点を考慮して調査を依頼したい

(悪い例)

- ・今回は準備不足だったので次はもっとがんばりたい／機会があれば、また調査したいしつこくくり返しますが、多くの読み手・聞き手はあなたの個人的な思いには興味がないことを忘れないでください。

5.3「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル

—内容編 2（資料活用）—

実際レポートを書くときに、どのようなことから始めるべきなのでしょう。課題を決めたら、とりあえず、それに関する先行文献（「先行研究」・「既往研究」とも）を収集することから始めると良いでしょう。

5.3.1 資料の調べ方

資料集めの具体的な方法としては、次のようなものがあります。

- ①図書館の中を歩き回り、関連しそうな文献を調べる。
- ②書籍や論文の巻末の参考文献リストを確認する。
- ③インターネットで学会や図書館・研究所等の専門機関の検索サイトを利用する。
- ④先輩や先生に相談する。

①から③の文献の探し方の具体的な方法は、図書館主催の講習会でも学べます。特に図書館の使い方やパソコンを使った文献の検索の仕方は研究活動を進めるにあたってもっとも基本的なアカデミックスキルとなりますので、かならず身に付けてください。なお、資料検索の方法は本テキストの「第4章 学修に必要な情報を探す」等を参照すると良いでしょう。

5.3.2 資料の読み方

みなさんは読み方に、いくつかの種類があることに気付いているのでしょうか。例えば好きな作家の新刊を読むときと、授業で課された文献を読むときでは明らかに没入度が異なります。私たちはその時の目的や気持ちによって無意識に読み方を使い分けているのです。

では効率よく良いレポートを書くためには、どのような読み方が適しているのでしょうか。この場合、意識して目的に合った方法を使い分け、資料を読む必要があります。

- ①どのような資料なのかを知りたいとき
- ②基礎知識を得るために読むとき
- ③レポートで引用し、議論の対象とするために読むとき

①の場合は、まず目次に目を通し（論文であればキーワードや概要（abstract））を見た後、研究の目的、調査の概要、まとめを読む程度で十分です。ただし、この方法が資料の読み方として適切なものであるというわけではありません。限られた時間で必要な情報を収集するため妥協した方法です。②の場合は、初めから最後まで一通り目を通す必要があります。ただし丁寧に読むところと、さっと流し読みするところがあり、自分の興味にしたがって、また自分が良く理解していないところを重点的に読むようにします。③の場合は、もっとも慎重な読み方

が必要です。持論の議論に関わる箇所はもちろんですが、その前後も丁寧に読む必要があります。個人所有の本であれば、傍線を引いたり、付箋を貼ったりしておきます（重要度によって、予め傍線や付箋の色を決めておくことで後で参照しやすい）。本文だけでなく、参考文献や同じ著者の別の書籍等にも目を通す必要があります。また、このような重要な文献に関しては A4 版 1 枚程度の簡単な「要約」を作成しておくのも良いでしょう。

内容の理解を深めるためには、時間をおいて読み返すことも有効です。もちろん何度も読み直すことも効果的です。このような経験を通して、「読書百遍意自ずから通ず」という言葉の意味を実感することができるでしょう。

5.3.3 資料の管理の仕方

人間は忘れる生き物です。この本には良いことが書いてあったが内容を全く思い出せないとか、確かこんな論文があったがどの雑誌に載っていたか分からなくなってしまったとかいうのは良く聞く話です。せっかく学んだ知識をその場だけのものにしないために、情報を管理する方法も身に付けてください。実は筆者がその必要性を感じ始めたのは大学院生になってからですが、現代の情報化社会においては必須のスキルですので今のうちに習慣づけておく良いでしょう。

ここでは比較的簡単な方法を紹介しておきます。それは Excel でこれまでに読んだ資料一覧を作成しておくという方法です。具体的には、「調査目的（またはレポートの題目）」毎に「読んだ日付け」と「資料の概要（見出しを付ける感覚で十分）」、「出典（所収の書籍名や雑誌の巻号、出版年等）」を記録しておく、関連した内容のレポートを書くときに、再度資料集めから始めなくても良くなります。合わせて先に提案した文献の「要約」と紐付けておくといざというときにたいへん便利です。細かい作業が苦手な人や日記が三日しか続かなかった人には、Evernote (<https://evernote.com/intl/jp>) 等の情報管理アプリの活用もお勧めです。メモや写真等雑多な情報を一括管理でき検索も簡単に行えます。

5.4 「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル

—内容編 3（引用）—

5.4.1 著作権と引用

みなさんがウェブサイトや書籍等を通じて手に入れた情報には、基本的に著作権があると考えてください。簡単に言えば、それらの情報は、かならず誰かに使用の権利が属するものであり、勝手に使用したり、改変（内容はもちろん表現を変えることもこれにあたります）したりすることは違法になるということです。よって、みなさんがレポート等の文章を書くとき、著作権に十分に配慮して書くことが求められます。レポートを書くとき、絶対してはならないこととして、次のようなものがあります。

①無断引用

誰かの書いたもの（文章やレポート）を、出典等を明確にせず、勝手に自分の文章に取り込むことです。分かりやすく言うと、コピペ（丸写し）です。無断引用が故意に行われたかどうかは関係ありません。無断引用があれば有無をいわず減点対象です。

②無断改変

誰かの書いたものの一部を書き換えて、自分の文章に取り込むことです。多くの場合無断引用や盗用がばれないように、改変することになります。

③盗用

誰かの書いたものを故意に自分の書いたもののように示すことです。

④代筆

誰かに変わってレポートを書いてもらうことです。最悪の場合、依頼した人もされた人も罪に問われることがあります。減点どころか審査の対象にすらなりません。

5.4.2 引用は誤りか

ここまでの話を読んで、もしかしたらレポートで引用することは誤りなのかと誤解した人がいるかも知れません。議論の前提として、枕として他人の考えを借用（引用）することは正当な論証の手段です。そもそも誰の考えや意見にも依らず、完全にオリジナルな考えを創出することはほぼ不可能です。どのような意見・主張でも誰かの考えを踏み台にして創造されたものと言って良いでしょう。他人の文章や図、写真等の著作物を自分のレポートや論文に利用した場合、適切に「引用」すればまったく問題ありません（学問分野によっては、論文の第1節でかならず先行文献の整理から入る場合もあります）。

前節で挙げたような著作権侵害が起こるのは、他人の文章等を、著作者の許諾も得ず、引用したことも曖昧にして、あたかも自分の文章であるかのように文章に取り込んでしまったときです。

ではどのような形式（書き方）であれば、適切な引用と認められるのでしょうか。次に簡単に引用の要件を「引用」してみます（筆者が適宜改行）。

引用と言えるためには、

- [1] 引用する資料等は既に公表されているものであること、
- [2] 「公正な慣行」に合致すること（例えば、引用を行う「必然性」があることや、言語の著作物についてはカギ括弧等により「引用部分」が明確になってくること。）、
- [3] 報道、批評、研究等の引用の目的上「正当な範囲内」であること、（例えば、引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であることや、引用される分量が必要最小限度の範囲内であること）、
- [4] 出所の明示が必要なこと（複製以外はその慣行があるとき）（第48条）の要件を満たすことが必要です（第32条第1項）。

出典：「著作権なるほど質問箱」（文化庁）

(URL：http://www.bunka.go.jp/chosakuken/naruhodo/ref.asp 2020-04-06 参照)

「引用」するにあたって、注意することは、次の三点です。

①引用であることを明記する。

「～によれば」や「～とされている」といった形式を用いてください。引用部が長くなる場合は、改行して一行空けたり、引用部分を2～3字分下げたりして、はっきりと区別するようにしてください。

②一字一句正確に引用する。

句読点の有無も含めて正確に書き写してください。“,”を“、”に改めたり、旧漢字を改めたり、漢数字を算用数字に改めたりといった程度の改変は許容範囲であるとされることが多いです。

③引用先（出典）を示す。

書籍や雑誌論文であれば、書誌情報を明記します（参照文献の整理の仕方は5.4.6を参照してください）。

5.4.3 引用の方法

実際にレポートの中での引用の仕方について説明します。引用には直接引用と間接引用とがあります。順に説明していきます。

例えば、引用先の文献の原文として次のような文章があるとします。

【例文】

日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型を設けることは、確固とした常識として定着しているようなものではない。だが、体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。

(定延 (2006) 「動態表現における体験と知識」、『日本語学の新地平』、p.51、くろしお出版)

まず直接引用について整理します。直接引用の場合、以下のような三つの方法があります。引用部前後の形式にも注意してください。

①全文引用する

「日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型を設けることは、確固とした常識として定着しているようなものではない。だが、体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」(定延 2006、p.51)

全文引用は、引用するときに発生する誤解や曖昧さを排除することができます。一方で、最近全文引用を多用するレポートを見かけますが、余剰な情報が含まれやすくもなるので、やはり引用は必要最低限に留めておくべきでしょう（「著作権なるほど質問箱」[3]も参照）。

②省略を含む

“～” や“(中略)”は論文・レポートでよく用いられる省略記号です。「日本語の表現に「体験」と「知識」という2つの類型(中略)の区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」(定延 2006、p.51)

省略のメリットとしては、紙幅を節約できることです。字数制限がある場合等は、適度に省略して引用すると効果的です。ただし、省略を挟むことによって、文意が変わらないように注意してください。

③註を付ける

「(日本語の表現では、:筆者註) 体験か知識かの区別はさまざまな表現の意味用法に関わっているのではないだろうか。」(定延 2006、p.51)

註を補うことによって、文意が伝わりやすくなります。こちらも省略する場合と同様に文意が変わらないように細心の注意が必要です。

次に間接引用について整理します。間接引用とは言い換えれば「要約」のことです。間接引用の場合、以下のような方法があります。引用部前後の形式にも注意してください。

④間接引用する

定延氏は、日本語の表現では体験か知識かの区別がさまざまな意味用法に関わっているのではないだろうかと述べている。

レポートでよく見かけるのが、誰かの意見をさも自分の意見のように本文に組み込んでしまっている例です。もし、(故意ではないと主張しても) 本文に「日本語の表現では体験か知識かの区別がさまざまな意味用法に関わっているのではないだろうか。」とだけ書かれていれば、読み手・聞き手は通常書き手(レポートの書き手)の考えであると理解します。

5.4.4 先行文献を引用するときの注意点

形式的には適切に引用していても、初学者がやりがちな引用の失敗例を挙げておきます。

①引用部分の主語が抜けているので、何のことだか分からない

引用は正確にという条件があるため、引用したい部分だけでは独立した文章になっていない場合があります。前節で紹介した註を付ける等の工夫をして誤解が生じないようにしましょう。

②きちんと理解した上で、引用していない

持論の趣旨と合っていないので、どう考えても結論が逆になる場合もあります。基本的に引用は、持論の妥当性を補強するために使われます。引用するとなんだか勉強しているように思えてくるので安易に引用しがちですが、何のための引用かもう一度考えてみましょう。

③引用が多くて自分の考えで文章を書いていない

「～と言っている」や「～とされる」を繋いだだけの文章もよく見かけます。言ってみれば引用だけで、持論を構成したようなものです。それでどこが自分の意見なのかと聞いてみたくなります。

先の「著作権なるほど質問箱」[3]で引用したように、引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」（内容的にも分量的にも当然本文が主）が明確であることや、引用される分量が必要最小限度の範囲内であるべきです。すなわち引用は、議論の前提や枕であって、本文の議論が引用で構成されているようなことはあってはならないことなのです。

5.4.5 データの捏造

捏造（ねつぞう）とは、実際には存在しないものを事実のように示すことです。紙幅の都合で簡単に述べますが、データの捏造も代筆や盗用と同じくらい非難される行為です。

データの捏造が起こる原因としては、調査結果が自分の仮説に反していた、調査サンプル数が少ない（ので勝手に増やした）、そもそも調査をしていない等が挙げられます。試験におけるカンニング行為と同じくらいの違反だと認識してください（実際にはそれよりも重い）。データの捏造があると判断されたレポート・論文は、審査対象外となり、最悪の場合それ以降まともに取り合ってもらえない事態が生じることさえあります。

5.4.6 参考文献（reference）の提示の様式

参考文献（参考文献）はレポートの末尾にまとめて、一覧を書くことになっています。参考文献を掲載する場合、重要なことは必要な情報が漏れなく掲載されているかということです。これは、読み手・聞き手が参考文献を実際読んでみたいと思ったときに、それを探し当てる手掛かりになります。したがって、通常は個人のレポートや未公刊の資料を挙げることはありません（卒業論文や修士論文が挙げられることはあります）。

一例を挙げてみましょう。

宮城信 (2003) 「連続動作の副詞的成分」『筑波日本語研究』8, pp.49-71, 筑波大学日本語学研究室. (←雑誌論文)

矢澤真人 (1986) 「反復動作の副詞的成分——「動詞句の意味特徴と反復表現の構文論的考察」
試論——」『国語国文論集』15, pp.73-94, 学習院女子短期大学. (←雑誌論文)
矢澤真人 (2000) 「副詞的修飾の諸相」『日本語の文法 1 文の骨格』, pp.187-233, 岩波書店.
(←書籍所収の論文)
吉村公宏 (1995) 『認知意味論の方法——経験と動機の言語学』人文書院. (←書籍)

上記の例は、以下の (A) のきまりに従っていますが、(B) のような場合もあります。重要なことは情報の提示順ではなく、情報が十分過不足なく提示されているかどうかです。

(A)

(書籍の場合)

著者名 (出版年), 『書名 (二重カギ)』, 出版社, 参照ページ (全体が参照対象の場合は不要).

(雑誌論文の場合)

著者名 (出版年), 「論文名 (単カギ)」, 『雑誌名 (二重カギ)』, 巻, 号, ページ (pp.〇〇-〇〇,
または〇〇頁~〇〇頁と表記), 出版社.

(B)

(書籍の場合)

著者名, 『書名』, 出版社, 引用, ページ, 出版年.

(雑誌論文の場合)

著者名, 「論文名 (単カギ)」, 『雑誌名』, 巻, 号, 出版社, 参照ページ, 出版年.

参考までに、同じ著者が同一年に複数の著書や論文を公刊し、その両方を参照文献に挙げる場合、著者名 (出版年 a) ~、著者名 (出版年 b) ~のように区別して書きます。

参照文献の掲載順にも一定のきまりがあります。以下の基準に従ってください。

① 発表年順に並べる。

(古いものから並べる場合と、新しいものから並べる場合とがあります。)

② 著者名のアイウエオ順に並べる。

③ 著者名のアルファベット (日本語名はローマ字) 順に並べる。

④ 日本語の論文の後に外国語の論文を並べる。

①から④のいずれの基準でも統一されていれば問題ありません (レポート・卒論では②と④を組み合わせるのが一般的です)。

5.5「学士力・人間力基礎」で学ぶアカデミックスキル

— 内容編4（テクニック集） —

ここまで、レポートを書くための基本となるアカデミックスキルについて述べてきました。まとめてとして、より良いレポートを書くために有効なアカデミックスキルの使い方についてヒントを挙げておきます。

5.5.1 まとめるテクニック

どうすればレポートで説得的な文章を書けるのでしょうか。構想段階または書き終えてから、以下のポイントをチェックしてみてください。頭で考えるだけでなく、自作のチェックシート等を作ると、自分の書いた文章をより適切に評価することができます。

①1つのレポートでは、1つの課題だけを取り上げる。

探求課題を1文で書けないようと、要注意です。

②論理に矛盾がなく、結論が明確である。

結論までの流れがスムーズで分かりやすいことです。

③何をしたいのかが明確である。

探求課題の大きさや難易度がレポートして適切なものであることです。

④根拠が疑いなく、明確である。

データに不備がなく、課題を説明するのに適したものであることです。

⑤反論・例外を先に示して説明して（対処して）おく。

反論になりそうなことにも予め言及しておいて自説の優位性を担保することです。

⑥直感的に納得できる。

多くの場合、分かりやすく、ありそうな結論であることが重要です。

5.5.2 整えるテクニック

整えるというのは、誤字脱字を修正するだけではありません。レポートを書き終えた後に、以下の点にも注意して文章を推敲するようにしましょう。文章が格段に読みやすくなり、説得力が増します。

①はじめに「問題提起」と「現状分析」を書く

「問題提起」は、このレポートではどんな問題（課題）について述べているかを簡潔に書きます。併せて「現状分析」は、現在どのような状況であるかについて概説します。まずこれらのことが明示的に示されているか確認してください（独立した節にすることが望ましい）。本章で言えば「良いレポートの書き方について述べる」が「問題提起」で、「最近の学生のレポートは内容以外に、構成や形式的な部分に問題がある」が「現状分析」となります。

②キーワードを繰り返す

探求課題や説明に不可欠な「重要語句（キーワード）」は、くどくならない程度に何度かくり返し使用して、読み手・聞き手に印象づけると良いでしょう。

③用語を統一する

適切な語を使っているか確認しましょう。同じ意味で複数の類似語を使っている場合、どれか一つに統一しましょう。読み手・聞き手は、例えば「問題」、「問い」、「課題」のように似た言葉であっても違う意味があると判断します（この文章でも使い分けています）。

④番号、節タイトルを付ける

引用箇所や例文、表やグラフ等が多くなる場合は、種類別に通し番号を付けておくと整理された印象のレポートになります。できれば節毎に、節番号の後に内容を簡潔に示す節タイトルを付けてください（分かりやすい節タイトルを付けられるかどうかで書き手のセンスが問われます、例えば本節の節タイトルはどうでしょうか？）。

表とグラフは区別してそれぞれ通しで番号を付けます。一般的には表は上側に「表 1：調査①の結果」のように、グラフは下側に「図 2：年代別の差異」のように番号と名前を付ける約束になっています（これも分かりやすくするための配慮です）。

⑤表記を統一する

みなさんの意識が特に薄い例として、表記の不統一があります。レポートや論文を読み慣れてくると、表記が統一されていないとむずむずしてなんだか気持ち悪い感じがします。

ここで言う表記とは、例えば” よい ” と ” 良い ” の違いのことです。この場合は、どちらでもかまいませんが、レポートの中で揺れないようにしてください。漢字の使用についても注意が必要です。「然し」や「於いて」のような現代の文章ではあまり使われない表記は避けるべきです。

⑥思考の流れに沿った展開を意識する

説明や論の展開の順序が独りよがりになっていませんか。書くことに不慣れだと自分の立場・理解度を基準に文章を書きがちです。その結果、読み手・聞き手にとって情報不足になっているレポートをよく見ます。時間的余裕があれば、友だちに目を通してもらうか、時間をおいて、自分でもう一度読み直してみましょう。その際、自分で書いたレポートを 1/5 程度に要約してみると、レポートの構成や情報の不足に気付きやすいです。その他に節タイトルだけを抜き出して並べてみるだけでも、自分の書いた文章の構成を俯瞰することに役立ちます。

5.5.3 読ませるテクニック

レポートの面白さは内容面だけに依存してはいりません。構成や言葉遣いに注意するだけでレポートの読み味は大きく変わります。「読ませるレポート」を目指しましょう。

①演出力とは「押し量り」

演出力とは内容をどのように見せるかということです。効果的な演出とは、読み手・聞き手

が何を知りたいのか読み手の期待を予測して、興味を持ってくれるように表現することで、これを押し量りと言います。レポートは、読み手に面白く読んでもらえることを第一に意識して書くようにしましょう。

②説得力とは「妥当性・穏当性」

くり返しになりますが、説得力は読み手・聞き手の共感を得られることです。そのためには分かりやすくスムーズで当たり前な論の展開（妥当性）で、普通にありそうな結論（穏当性）にまとめることが重要です。

③面白いとは「文章力」

結局読んで面白いということは、文章が上手いということです。文章力を磨くには時間がかかりますので、とりあえず気に入った文章のフレーズを真似てみてはどうでしょうか。また、先輩や周りの人が書いたレポートを読むだけでもかなり色々なことに気付くはずですよ。

5.5.4 +10 点のポイント

良いレポートには次のような内容が盛り込まれています。どんな教員でもこのような内容が書かれていると（触れられているだけでも良い）+10 点くらい良い評価をしたいと思います。

①課題を選んだ理由、それがどのような社会的な価値があるかを明確にしている

「この課題を解決すると次の大きな課題の解決に繋がる」といったことを具体的に説明しているといったことです。逆に「昔から知りたいと思っていた」といったものでは評価が低くなります。

②自分の意見とは異なる見方（反対意見や別の立場）を念頭において論を展開している

誰でも自分の意見・考え方が正しいと思っています。とりあえず最後まで書き上げた後に、少し時間をおいて、どのような点で反論できるかを考えてみましょう。専門家でもまったく反論できない完璧な論を書き上げられることはまずありません。かならず、自分の意見と異なる立場が存在します。指摘される前に、それを論の中に盛り込んで、しっかり再反論（対処を示しておく）しておくことで評価が高くなります。

③自分で見つけてきた例を取り上げている、また別の課題に応用している

すでに述べましたが、批判的思考とは何事もまず疑って分析することです。もしかしたら先生が提示した例より適切なものがあるかもしれませんし、もっと別に似たような例があるかもしれません。自分なりの解釈でかまいませんので周りをぐるぐる見わたしてみる習慣を身に付けるようにしましょう。

5.6 発信することの責任と意義

レポートを書いたり、みんなの前で意見を述べたりすることは、自分の考えていることを読み手・聞き手に理解してもらえるという大きなメリットがあります。一方で忘れてはならないのが、一度発信してしまった意見や考えは自分の手を離れてしまって独立した思想として一人歩きしてしまうものでもあるということです。

あなたが書いたレポートは、あなたの知らないところで多くの人に読まれるかも知れません。それを読んだ人は、あなたはそんなこと（そんなレベルのこと）を考えている人なのだと判断することになります。その意味で、何かの情報を発信するという行為には、非常に重い責任が伴うということを知覚しなければなりません。思いつきや一時の感情にまかせて（たとえそれがそのときの真実であったとしても）思いのままに書きたいことを書いてしまうのは感心しません。感情が高ぶっているときは時間を置いて、急ぎのときも一呼吸置いてから文章を綴るようにすると良いでしょう。一度発信したことは、あなた自身がはっきりと訂正するまでそれがあなたの考えとして公的に認知されているということを忘れてはなりません。万一それに誤りがあったときのことを想像してみてください。あなたの名誉に傷が付くだけの問題ではなく、被害はそれを読んで誤解してしまった人にも及ぶのです。昨今話題になっているフェイクニュース等が良い例です。レポートも情報の発信ですから、ある程度慎重になるべきです。

ただし、慎重になりすぎて、書くことそのものを怖れる必要はありません。よく言われるように「良い書き手は良い読み手を育てる」ことになり、意見を発信することは書き手にとっても重要な意義を持っています。完成したレポートの巧拙にかかわらず、それを書いた経験が、そのジャンルの文章の理解の助けになります。くり返し同じジャンルの文章を書き、仮想的に自分が読むこと（広義の読み手に含まれ、メタ的視点と呼びます）を意識してレポートを書くようにすると文章が上手くなるだけではなく、相乗的にそのジャンルの読み手としても熟達していくことになります。

5.7 おわりに

結局、良いレポートとは「自分で見つけた課題を自分なりに解決して得られた「何か」を読み手・聞き手に納得させることができるもの」ということになります。

最後に、私見ですがレポートの内容についてもっとも重要なことを述べておきます。大学の教員はみなさんの書くレポートにこれまでの認識・理解を大きく揺るがすような内容を期待しているわけではありません。もちろん授業内容をそつなくまとめた備忘録のようなレポートを読みたいわけでもありません。基本的に忠実な、例えば本テキストでまとめたような“レポートの作法”に則った労作を期待しているのです。

それを踏まえた上で、最後にさらに良いレポートを書くためのヒントを挙げておきます。多くの教員が良いレポートと評価するものにはかならず「驚き」と「納得」があります。分かりやすく言えば、驚きとは、読み手・聞き手の「もっと詳しく知りたい」という思いを喚起することです。これはある種のときめきに似たものかも知れません。また、納得を得るためには、示された根拠（資料）や説明の方法、辿り着いた答えに共感できることが重要です。すなわち、なぜその課題を取り上げたのかをその「結論」から「納得（推察）」できることです。授業で提出するレポートでも卒業論文でも（ついでに言えば研究者が学会で発表する論文においても）この点に大きな違いはありません。少し強い言葉になりますが、驚きのない課題について説明されてもつまらないし、共感・納得のない結論は読むに値しないということです。これは小課題から大論文まですべてに当てはまるこ

とだと思います。研究の道を志してから、すでに 20 年以上試行錯誤をくり返してきましたが、これは常に筆者の中にある研究態度の指針です。

図書館員を利用しよう

6.1 図書館には図書館員が待っている！

図書館ではみなさんの学修を助けるために、図書館員がさまざまな形のサービスを行っています。この章でご紹介するサービスを参考に興味があるものはどんどん利用してみてください。図書館員がみなさんをお待ちしています！

6.1.1 図書館員は情報（コンテンツ）のスペシャリスト

図書館を利用すればいろんな資料が手に入ります。図書、雑誌、参考書、新聞記事や論文など、分野も年代も幅広く多種多様です。効率よく探すためには、蔵書検索（OPAC）やデータベースを使いこなすスキルが欠かせません。使いこなすことができれば、図書館にいながら日本国内に留まらず海外の資料や論文だって見つけることができるようになります。

使い方はそんなに難しいものではありません。ちょっとしたコツさえ掴めば、誰でも簡単に利用できます。そのため図書館では定期的に「図書館講習会」や「データベース講習会」を行い、それぞれのコンテンツを熟知した図書館員が使い方を分かりやすくお伝えしています。講習会の詳しい内容は、ウェブサイトや図書館の掲示板でお知らせします。

また、これらの講習会を授業と連携させ、受講者に合わせてカスタマイズした内容をお届けする「出前講座」も行っています。



図 6-1 データベース講習会

6.1.2 図書館員の役割は課題解決とアカデミックスキル習得の支援

大学生に必要なことは自立して学んでいく姿勢です。講義で学んだことを土台にしながら、興味のあるテーマを見つけ、情報を集めて結論を導き出すことが期待されています。そのための重要な手段の一つが図書館、そしてそこに所蔵されている資料や図書館員の存在です。図書館に行けば、専門的な資料やそれに精通したスペシャリストである職員のサービスが受けられます。

自立した学修になくってはならないスキルには、レポートの書き方、図書館の使い方、文献の検索と引用の方法といったアカデミックスキルがあります。大学生活の第一歩を踏み出したみなさんにこの大切なスキルを身に付けてもらうため、図書館員も教員の方々と同じように授業の支援を行っています。

教養教育科目「学士力・人間力基礎」では授業のカリキュラムに「アカデミックスキルの基礎」を組み込み、授業の一環として図書館員からみなさんにアカデミックスキルとはどんなものか学生の目線に立ってレクチャーしています。今後の学生生活を大きく左右するアカデミックスキル。ぜひこの授業で自分のものにしてください。

6.2 利用できる学修支援サービス

6.2.1 レファレンスサービス

レファレンスサービスとは図書館の資料を使い、皆様の調べものをサポートするサービスです。図書館の使い方、資料や文献の探し方など、幅広い問い合わせに図書館員が対応します。

例えば「富山の自然環境について」というテーマのレポート課題が出たとします。みなさんはどんな方法で情報を集めますか？

まず思い浮かべるのが「富山」「自然環境」という二つのキーワードをウェブで検索してみるのが多いのではないのでしょうか？最新の情報を手に入れたい時、インターネットは非常に便利なツールです。しかし、便利な反面、正確で十分な根拠がある情報なのかどうか見極めるスキルが必要になります。

そんな時に頼りになるのが図書館員です。情報の見極め方、正確な統計やデータをどこで扱っているのか、レポートに引用しても問題ないかなど必要なことを教えてくれます。

では、今まで「富山の自然環境」について先人の研究者たちが何を調べたのか、どのように研究してきたのか、分かっていることや現在の課題について調べたいときはどうしたら良いのでしょうか。こんなときは専門に書かれた図書や研究者たちの論文を読んでみましょう。大学図書館が所蔵する膨大な資料の中から、知りたい情報が載っている資料をどうやって探し出しますか？何となく良さそうなものを読んでみるのも良いかもしれません。ですが、他にもっと良い資料を見落としてしまうかもしれません。を見つけるのに手間どることもあるでしょう。

そんな時にも頼りになるのが図書館員です。調べたいテーマに相応しい資料の紹介、効率よ

く資料を集める方法、図書館以外から資料を入手する手段など、幅広い視点でみなさんの学修がもっと捗るようにサポートしています。

6.2.2 オンラインレファレンス

レファレンスサービスは、図書館カウンターで直接図書館員に問い合わせる方法の他に以下のようなオンラインによる窓口を設けています。次の URL から Moodle にログインし相談方法の詳細をご確認ください。

<https://lms.u-toyama.ac.jp/course/view.php?id=5540#section-1>



①メール

メールで質問をお受けします。

【対応時間】

月～金 9：00-17：00（祝日を除く）の間に返信します。

【宛先】 oshiete@adm.u-toyama.ac.jp

メール本文には必ず 学籍番号、学部、氏名を記入してください。

②LINE

富山大学附属図書館の公式アカウントを「友だち」登録の上、お気軽にご質問ください。

【対応時間】

月～金 10：00-16：00（祝日を除く）にお答えします。

③Zoom

Zoom の画面共有を活用しながら、リモートで図書館員がお応えします。

専用の予約フォームから予約してください。

【対応時間】

月～金 10:00~12:00、13:00~16:00（祝日を除く）にお答えします。

〇〇について知りたい
必要な本・文献が欲しい
探し物に便利なデータベースを知りたい...

Moodleにログイン
「私を登録する」ボタン
「2020_情報提供_附属図書館」コース登録（前回のみ）
「2020_情報提供_附属図書館」コース内
「図書館にオンラインで相談できます」
より相談方法の詳細をご確認ください。

まずはこちらから
Moodleにログイン
<https://lms.u-toyama.ac.jp/course/view.php?id=5540#section-1>

メールで！ LINEで！ Zoomで！

富山大学の学生と教職員のみなさんへ
図書館にオンラインで
相談できます。

お問合せ: 富山大学 学術情報部 図書館利用支援課
〒930-8501 富山県富山市 富山大学 学術情報部 図書館利用支援課
〒930-8501 富山県富山市 富山大学 学術情報部 図書館利用支援課
〒930-8501 富山県富山市 富山大学 学術情報部 図書館利用支援課

役に立つ情報源の紹介

この章では、第4章で紹介したデータベースや、情報を収集する際に役に立つ情報源を紹介します。ここではインターネット上の情報源のみを紹介しますが、参考図書（辞書・事典など）も有用な情報源となりますので、調べ物をする際にはお気軽に図書館カウンターへご相談ください。

7.1 第4章で紹介した各種情報源

・JapanKnowledge(ジャパンナレッジ)

(http://www.lib.u-toyama.ac.jp/JapanKnowledge_guide.html) 学内限定



図 7-1 JapanKnowledge

百科事典や辞書など 50 種類のコンテンツの情報を一括して検索することができるデータベースです。言葉の意味や事柄について調べるときは、まずはこの JapanKnowledge を使ってみましょう。引用情報付きでコピーする機能もあります。週刊エコノミストや東洋文庫などの雑誌や叢書を読むこともできます。

・富山大学附属図書館 OPAC(オーパック) (<http://opac.lib.u-toyama.ac.jp/opac/>)



図 7-2 富山大学附属図書館 OPAC

富山大学で所蔵している資料（図書・雑誌・電子ジャーナル・電子ブック・視聴覚資料）を検索できるツールです。資料についての情報（タイトル・著者名・出版年など）と、どこに資料があるのか（配架場所）がわかります。

- CiNii Books(サイニィブックス) (<https://ci.nii.ac.jp/books/>)



図 7-3 CiNii Books

全国の大学図書館等が所蔵する資料（図書・雑誌）の情報を検索できます。必要な資料が富山大学に無い場合は、CiNii Books で他大学の所蔵を調べてみましょう。取り寄せ申込方法は 4.6.3 をご覧ください。

- WorldCat(ワールドキャット) (<https://www.worldcat.org/>)



図 7-4 WorldCat

世界中の図書館の所蔵する資料（図書・論文・DVD など）の情報を検索できます。必要な資料が国内に見つからない場合は、WorldCat で調べてみましょう。取り寄せ申込方法は 4.6.3 節をご覧ください。詳しくは図書館カウンターでお尋ねください。

- CiNii Articles(サイニィアーティクルズ) (<https://ci.nii.ac.jp/>)



図 7-5 CiNii Articles

日本の学術論文を中心とした論文情報を検索できます。日本語の論文を探す場合は、まずはこの CiNii Articles を使ってみましょう。電子ジャーナルへのリンクボタンから本文を見たり、OPAC へのリンクボタンから論文の掲載されている雑誌の所蔵を確認したりすることもできます。

- Web of Science(ウェブ オブ サイエンス) (<http://apps.webofknowledge.com/>) 学内限定



図 7-6 Web of Science

自然科学・社会科学・人文科学の世界の主要な論文情報を検索できます。英語の論文を探す場合は、まずはこの Web of Science を使ってみましょう。引用情報も充実しているので、様々な用途に使えます。電子ジャーナル・OPAC・文献複写申込などへのリンク機能もあります。

- Google Scholar(グーグル スカラー) (<http://scholar.google.co.jp/>)



図 7-7 Google Scholar

Google の提供する学術情報検索サービスです。分野や言語を問わず、世界中の学術論文を中心とした学術情報（引用情報もあり）を検索することができます。学内からアクセスすれば、電子ジャーナルへのリンクボタンも表示されます。

- 富山県内図書館横断検索 (<http://lib2.lib.pref.toyama.jp/CrossLibrary/>)



図 7-8 富山県内図書館横断検索

富山県内の図書館の所蔵状況を一度に検索できます。県内の公共図書館に所蔵があれば、無料で取り寄せることができます。ただし、入手までに1～2週間ほど時間がかかります。取り寄せ申込方法は4.6.3をご覧ください。

富山県内だけでなく、東海北陸地区（石川・福井・岐阜・愛知・三重）の公共図書館からも無料で取り寄せができます。県ごとに横断検索システムがありますので、富山県内に所蔵が無ければ、他の県の所蔵を調べてみましょう。

7.2 その他の有用な情報源

7.2.1 調べ物

- ・コトバンク (<https://kotobank.jp/>)

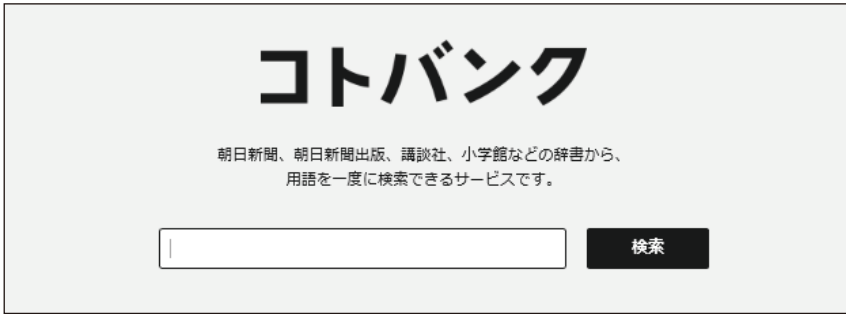


図 7-9 コトバンク

複数の出版社の百科事典や辞書などを一括して検索できるサービスです。JapanKnowledgeは学内限定アクセスで同時接続数にも限りがありますが、コトバンクはフリーアクセスで利用できます。

- ・国立国会図書館リサーチ・ナビ (<http://rnavi.ndl.go.jp>)



図 7-10 国立国会図書館リサーチ・ナビ

調べ物に役立つ情報を、テーマや資料の種類別に紹介してくれるサービスです。調べ方のノウハウの案内もありますので、どうやって情報収集をすれば良いかわからないときは、このリサーチ・ナビも参考にしてみてください。

7.2.2 デジタル資料

- ・ 国立国会図書館 デジタル化資料送信サービス 館内限定



図 7-11 国立国会図書館 デジタル化資料送信サービス

国立国会図書館デジタル資料のうち、絶版等の理由で入手困難な資料を、図書館を通じて閲覧・複写することができるサービスです。約 150 万点の資料が利用できます。同様のサービスとして、国内で製造された 1900 年～ 1950 年頃の SP 盤等の音源を聴くことのできる「歴史的音源（れきおん）」も館内限定で利用できます。ご利用は各館カウンターまで。

- ・ 日経 BP 記事検索サービス (http://www.lib.u-toyama.ac.jp/NikkeiBP_guide.html)



図 7-12 日経 BP 記事検索サービス

日経 BP 社が発行する雑誌（日経ビジネス・日経コンピュータなど）のバックナンバー記事を、オンライン上でダウンロードできます。年間全文ダウンロード数に一定の上限がありますので、必要な記事のみ閲覧するようにしてください。

- ・ 富山大学学術情報リポジトリ ToRepo (<https://toyama.repo.nii.ac.jp/>)



図 7-13 富山大学学術情報リポジトリ ToRepo

本学で生み出された学術的な成果物（研究論文・報告書・学会発表資料など）を収集・蓄積・保存し、発信しているサービスです。この取り組みは各大学で行われており、CiNii Articles などの論文検索データベースからリンクを辿って利用することも可能です。

7.2.3 新聞記事

- ・日経テレコン (<http://t21ipau.nikkei.co.jp/ipauth/auth/auth?sid=1>) 学内限定



図 7-14 日経テレコン

日本経済新聞社が発行する新聞やニュースの記事検索や、記事本文を読むことができるデータベースです。ナビ型記事検索では、テーマや業界ごとに絞り込みキーワード候補が件数入りで表示されるので、便利です。見出しや本文の表示件数に応じた従量料金制の有料データベースですので、十分に絞り込み検索をしながら利用するようにしてください。学内で同時にアクセスできる数が1のため、アクセスできない場合はしばらく待ってから再トライしてください。

- ・聞蔵II (<http://www.lib.u-toyama.ac.jp/gakunai/kikuzo2.html>) 学内限定



図 7-15 聞蔵II

朝日新聞社が発行する「朝日新聞」、「AERA」、「週刊朝日」、「朝日新聞縮刷版」などの記事検索や、記事本文を読むことのできるデータベースです。学内で同時にアクセスできる数が1のため、アクセスできない場合はしばらく待ってから再トライしてください。

- ・ 国立国会図書館 全国紙等の記事索引・検索サービス / 地方紙の記事索引・検索サービス
 (https://rnavi.ndl.go.jp/research_guide/entry/theme-honbun-700003.php)
 (https://rnavi.ndl.go.jp/research_guide/entry/post-1079.php)

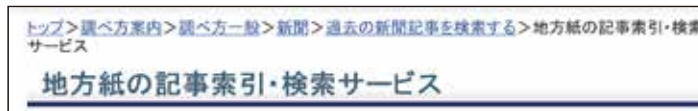
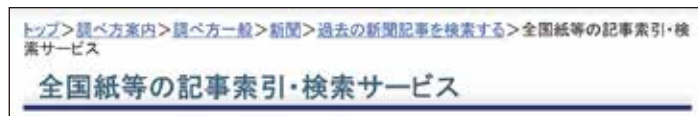


図 7-16
 全国紙等 / 地方紙の
 記事索引・検索サービス

ウェブ上で無料で新聞記事の検索ができるサイトを、全国紙・地方紙(県)、地方紙(市町村等)・業界紙に分けて紹介しているサービスです。富山県関係の記事検索ができる「富山県立図書館県内記事情報検索」も紹介されています。

7.2.4 統計資料

- ・ 政府統計の総合窓口 e-Stat(イースタット) (<https://www.e-stat.go.jp/>)



図 7-17
 政府統計の総合窓口
 e-Stat

各府省等の統計情報を一括して検索・閲覧することができるサイトです。人口動態調査や労働力調査、家計調査など、様々な統計情報を見ることができます。統計年鑑等の統計書やリンク集から、日本だけでなく世界の統計情報を調べることもできます。

- ・ とやま統計ワールド (<http://www.pref.toyama.jp/sections/1015/index2.html>)



図 7-18
 とやま統計ワールド

富山県内の統計情報を検索・閲覧することができるサイトです。学校基本調査や市町村地方財政状況・労働統計調査など、富山県内の様々な統計情報を調べることができます。

7.2.5 その他

- ・ 富山大学で利用できるデータベース一覧 (<http://www.lib.u-toyama.ac.jp/db/db.html>)



図 7-19 富山大学で利用できるデータベース一覧

これまで紹介した以外にも、富山大学では、化学・数学・医学・薬学・看護学・教育学・法学など様々な専門分野のデータベースを利用することができます。詳細は富山大学附属図書館ウェブサイトのデータベース一覧をご覧ください。

7.3 図書館からの情報発信

- ・ ウェブサイトの紹介 (<http://www.lib.u-toyama.ac.jp/>)



図 7-20
富山大学附属図書館
ウェブサイト

附属図書館のウェブサイトでは、3館（中央図書館・医薬学図書館・芸術文化図書館）の開館状況や開館カレンダー、図書館概要など、共通する情報を掲載しています。各館からのお知らせや利用案内などは、それぞれの図書館のウェブサイトからご覧ください。

・Twitter、Facebook での情報発信



図 7-21 富山大学附属図書館 Twitter

情報発信は Twitter や Facebook からも行っています。図書館のイベントに関することや、本や図書館の施設の紹介など、さまざまなお知らせをリアルタイムに行っていますので、利用している人は是非フォローをお願いします。

7.4 講習会（イベント）の実施



図 7-22 各種講習会のポスター

図書館では、学修や学生生活に役立つ様々な講習会を実施しています。これまで、レポートの書き方講習会や文献の探し方講習会、各データベースの利用説明会のほか、富山ビギナー講座なども行ってきました。今後も学生の皆さんにとって必要な講習会を実施していく予定ですので、積極的にご参加ください。また、「こんな講習会（イベント）を開催してほしい」「こんな講習会（イベント）を開催してみたい」といった要望がありましたら、お気軽に図書館までご連絡ください。連絡先はこちら → oshiete@adm.u-toyama.ac.jp

7.5 演習問題

次の文章の_____の部分埋めてみよう。

- ①言葉の意味や事柄について調べるために、図書館の参考図書コーナーにある辞書や事典と、ウェブ上のデータベースである_____や_____を使用した。
- ②富山大学附属図書館の本を探すために_____で検索してみたが、残念ながら富山大学には所蔵がなかったため、_____を使って他大学の所蔵を確認した後、所蔵館からの取り寄せを依頼した。
- ③日本語の論文を探すことのできるデータベース_____を使って論文を探したところ、リンクボタンから電子ジャーナルを読むことができた。その論文の参考文献リストに記載されていた英語論文を探すのに、学内限定で使えるデータベース_____を使用した。



富山大学附属図書館キャラクター LiLiKa

執筆者

- | | | |
|-----|-------|-------------------|
| 第1章 | 宮城 信 | 富山大学人間発達科学部准教授 |
| 第2章 | 内島 秀樹 | 富山大学附属図書館研究開発室員 |
| 第3章 | 三上 理恵 | 富山大学学術情報部図書館情報課 |
| 第4章 | 金田 佳子 | 富山大学学術情報部図書館利用支援課 |
| 第5章 | 宮城 信 | 富山大学人間発達科学部准教授 |
| 第6章 | 安田 翔子 | 富山大学学術情報部図書館利用支援課 |
| 第7章 | 伊藤 芳人 | 富山大学学術情報部図書館情報課 |

学士力・人間力基礎
情報リテラシースキルの学び方 2021

発行日 2021年3月 第1版 発行

編集・発行

富山大学附属図書館

〒930-8555 富山市五福 3190

<http://www.lib.u-toyama.ac.jp/>

わからないことがあれば図書館に聞いてみよう！

《お問い合わせアドレス》

oshiete@adm.u-toyama.ac.jp

中央図書館 TEL:076-445-6898

薬学図書館 TEL:076-434-7165

芸術文化図書館 TEL:0766-25-9110