p.2

検索でヒットした資料にたどりつくには

OPAC(http://opac.jetro.go.jp/) ではアジア経済研究所図書館(アジ研図)の所蔵資料がヒットします。(2017年度末のビジネスライブラリーの閉館にともない、ビジネスライブラリー所蔵のほとんどの資料が非表示になっていますが、まれに表示される場合があります。ヒットした資料の「所蔵館」ご注意ください。)

ここでは、OPAC で検索した結果からアジ研図書館の館内で目的の資料にたどりつくためのポイントを説明します。 検索方法については、別紙 OPAC 利用ガイドをご参照ください。

●資料種別●

<1.

図書の場合>

OPAC では①図書、②記事索引(雑誌記事・論文)、③雑誌(年刊類、新聞等を含む)の三種類の資料がヒットします。それぞれ、検索結果の一覧で資料種別によって下記のようなアイコンが表示されます。







資料種別によって館内で探すために必要な情報が異なりますので、**<1. 図書の場合>、<2. 記事索引(雑誌記事・論文)の場合>、<3. 雑誌の場合>、<4. その他:貴重資料・劣化資料、AV資料、マイクロフィルム>とそれぞれのケースに分けて手順を説明します。**

く 目 次 >

<2. 記事索引(雑誌記事・論文)の場合>	E.q
<3. 雑誌の場合> ※ 新聞の場合	p.6 p.10
<4. その他:貴重資料・劣化資料、AV 資料、マイクロフィルム>	p.10

く1. 図書の場合>



「簡易表示」から「詳細表示」に切り替えると、「配置場所」と「請求記号」が表示されるので、これをメモする。「請求記号」にカーソルを持っていくと、実際に資料に貼り付けてあるラベルの形で請求記号が表示される。また「状態」が貸出中の場合は書架にはないが、貸出期限を過ぎている場合は請求できるので、カウンターに問い合わせる。



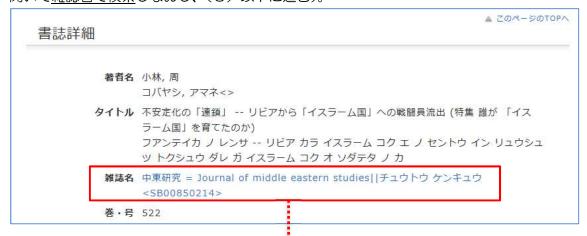
<2. 記事索引(雑誌記事・論文)の場合>



(1)書誌情報(タイトル等)をクリックすると、下記のように書誌詳細が表示されるので、記事が掲載されている**雑誌名、巻・号、刊行年、刊行月日、ページ**をメモする。



(2)「雑誌名」をクリックする。(雑誌名の後の<>が空欄で<u>リンクがない場合</u>は、別途検索画面を 開いて雑誌名で検索しなおし、(3)以下に進む)。



(3)下記のように雑誌の書誌詳細が表示されるので、所蔵館が「**アジ研図」**の「**巻号**」をクリックする。



(4) 巻号ごとの配置場所が表示されるので、自分の探している**巻号**が **1F** にあるのか、**4F** の製本雑誌のところにあるのか、確認する。

データがたくさんある場合は、巻号や刊行月日で検索することもできる。



1F にある場合は、雑誌書架で発行国と<u>タイトルで探す</u>(雑誌を見つけられない場合は、雑誌の棚の近くにあるタイトル順の「雑誌リスト」を使うか、カウンターにお尋ねください)。

4Fにある場合は、請求記号をメモして4Fで探す。

※ 請求記号が XJa の不定期受入の和雑誌は、図書のように 1 冊すつ請求記号が異なるため、必ず「巻号」をクリックし、該当の巻号の請求記号を確認し、4-2F で探す。



く3. 雑誌の場合>

OPAC で「雑誌」として扱われている資料には、年刊資料や新聞、統計資料で定期的に刊行される資料も含まれます。



「簡易表示」から**「詳細表示」**に切り替え**、「配置場所」と「請求記号」**をチェックする。



雑誌に含まれるさまざまな資料のタイプ*と配置場所(例)*これ以外にもあります。



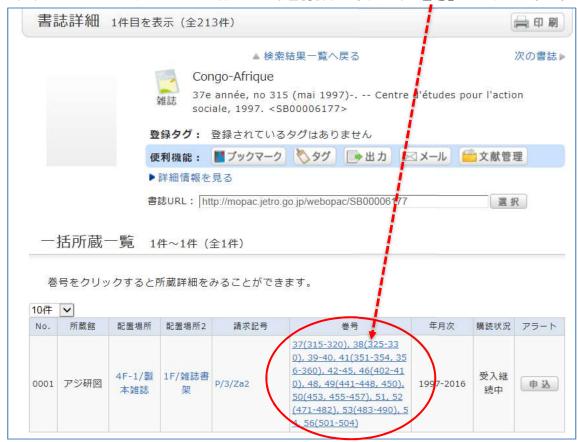
※ 請求記号が XJa の不定期受入の和雑誌については、< 2. 記事索引(雑誌記事・論文)の場合>の(4)を参照。

※ 請求記号がPから始まる場合

注意!! 下記のように、請求記号が P から始まる場合は、巻号によって 1F か 4F か場所が異なるので、必ず下記の手順で確認する。



(1) タイトルをクリックして下記のような書誌詳細を表示し、「巻号」をクリックする。



(2) 閲覧したい巻号の配置場所を確認する。

「巻号」をクリックすると、所蔵一覧が表示される。所蔵データがたくさんある場合は、<u>巻号や、</u> 刊行年で検索することもできる。

1F にある場合は、雑誌書架で発行国とタイトルで探す(雑誌を見つけられない場合は、タイトル順の「雑誌リスト」を使うか、カウンターにお尋ねください)。

4F にある場合は、請求記号をメモして 4F で探す。



※製本中の場合は、カウンターにお問い合わせください。

※ 新聞の場合

受入継続中の新聞の場合は、原紙のまま保存している巻号については請求記号がありません。 配置場所が「1F/新聞架」と「閉架-新聞庫」の二つが入っている期間(巻号・年月次)については、新聞架にないバックナンバーは閉架書庫にありますので、カウンターにお尋ねください。



また、バックナンバーでマイクロ化、DVD 化されている場合(配置場所が 1F/AV 閲覧室)につきましても、カウンターにお尋ねください。

※ タブロイド判資料

一部の**タブロイド判の資料**のバックナンバーは製本されている場合、マイクロ化されている場合、原紙で保存されている場合など、様々です。製本済みの巻号は**Pから始まる請求記号**がついており、通常の製本雑誌と同様に請求記号から 4F で探せます。それ以外の場合には、新聞架にない未製本のバックナンバーは閉架書庫にありますので、カウンターにお尋ねください。請求記号が/Tabloid、/Micro のバックナンバーも同様にカウンターにお尋ねください。

<4. その他: 貴重資料・劣化資料、AV 資料、マイクロフィルム>

配置場所が**閉架**になっている新聞、貴重書/劣化資料や<u>1F/AV閲覧室</u>になっているマイクロフィ



その他、わからないことがあれば、お気軽にカウンタースタッフまでお問い合わせください。