

同志社女子大学 図書館利用案内

2023 LIBRARY GUIDE

Doshisha Women's College of Liberal Arts

同志社女子大学図書館 Web サイト
<https://www.dwc.doshisha.ac.jp/library/>

OPAC (蔵書検索システム)
<https://opac.dwc.doshisha.ac.jp/>



目次

1. 入退館	2
2. 利用できるサービス	2
3. OPAC(蔵書検索システム)	5
4. 資料の探し方	7
5. データベース・電子ジャーナル・電子ブック	8
6. フロアガイド	9
7. AVライブラリー	13
8. 音楽文献室	14
9. NDC分類表	15

利用時間

※開館日程はOPACの開館カレンダー、「かりよん」でお知らせします。

京田辺キャンパス	月～金(授業期間外9:00～17:00)	土(授業期間外は休館)
京田辺図書館	8:50～20:00	10:00～17:00
・書庫入庫・資料出納	9:00～19:45	10:00～16:45
・レファレンスサービス	9:00～19:00	—
京田辺AVライブラリー	8:50～19:00	閉室
音楽文献室	8:50～19:00	閉室

今出川キャンパス	月～金(授業期間外9:00～17:00)	土(授業期間外は休館)
今出川図書館	8:50～20:00	10:00～17:00
・レファレンスサービス	9:00～19:00	—
今出川AVライブラリー	8:50～20:00	10:00～16:30

休館日

- 日曜日 ● 国民の祝日(授業日を除く) ● 創立記念日(11月29日) ● クリスマス(12月25日)
- 夏期・冬期休暇中の一定期間 ● 夏期・冬期・春期休暇中の土曜日 ● その他大学が定める休日
- 交通機関の不通、気象警報発令による全学一斉休講日

※開館時間、休館日などを臨時に変更する場合があります。OPAC、「かりよん」、館内の掲示等にてご確認ください。

図書館マナー

ペットボトル、マイボトルなどフタのついた飲み物は閲覧席では利用できません。

※パソコンルーム、AVライブラリー、音楽文献室、共同研究室では利用不可。

館内の禁止事項



食事 携帯電話の通話 携帯電話等の充電 喫煙 荷物放置 大声、談笑

※本学図書館ではスマートフォン、デジタルカメラでの資料複写はご遠慮いただいております。
※一部のコンセント付座席では充電可能です。

1. 入退館



- 図書館を利用するときは、学生証(社員証、図書利用カード)が必要です。図書利用カードは、発行対象者で手続きをご希望の方に発行いたします。図書カウンターにてお申し込みください。

図書利用カードの発行対象者 本学卒業生(教務課発行の「卒業証明書」および身分証等の提示必要)・嘱託講師・名誉教授
専任教職員退職者・研究者・契約職員・アルバイト・同志社大学正規学生 ほか

- 図書館に入るときは、自分の学生証(社員証、図書利用カード)を入館ゲートに当てて通過してください。(※1)
- 図書館を出るときは、退館ゲートを通ってください。貸出手続きをしていない資料を持って出ると、アラームが鳴ります。(※2)

※1 京田辺図書館に入館ゲートはありません。

※2 図書館資料以外にも反応し、アラームが鳴ってしまう場合もありますので、ご了承ください。

2. 利用できるサービス



貸出

- 学生証(社員証、図書利用カード)と貸出を希望する資料を持って、図書カウンターで手続きをしてください。
- 貸出できない資料は館内でご利用ください。

貸出冊数と貸出期間

利用者の身分	図 書				合 計
	開 架		閉 架		
学部生	20冊	2週間	1ヶ月	40冊	
大学院生※			3ヶ月		
教職員(専任・嘱託)					
科目等履修生・聴講生等	5冊	5冊	2週間	10冊	
卒業生					

※大学院科目等履修生・聴講生等含む

- 返却期限が過ぎている資料がある場合は、新たな貸出はできません。
- 雑誌は原則的に貸出していませんが、一部のタイトルについてはバックナンバーの貸出ができます。
● 貸出冊数/期間: 5冊/1週間



返却

- 返却期日は厳守してください。
- 開館中は返却する資料を直接図書カウンターにお持ちください。閉館時は図書館入口にある返却ポストに入れてください。
- 図書は京田辺・今出川図書館のどちらでも返却できます。
- 館内で利用した資料は本棚に戻さず、必ず近くの返本台に置いてください。本棚へは図書館スタッフが戻します。



貸出更新

- 返却期限までにその図書に予約が入っていない場合は、貸出期間を延長できますので、学生証と図書を図書カウンターにお持ちください。
- OPACのWebサービスからも、貸出更新の手続きができます。
- 返却期限が過ぎている資料がある場合は、貸出更新はできません。

貸出できない資料

- 背表紙に以下のラベルが貼ってある図書



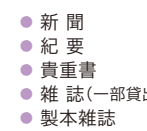
禁帯出図書



館内閲覧



参考図書

● 新聞
● 紀要
● 貴重書
● 雑誌(一部貸出可)
● 製本雑誌
● 新着雑誌 など

返本台

予約

- 利用したい図書が貸出中の場合は、その図書に予約をすることができます。
- OPACで予約したい図書を調べて「図書利用申込票」に必要事項を記入し、図書カウンターへお申し込みください。資料の到着はEメール、図書館内の掲示板でお知らせします。
- 貸出中の図書については、OPACのWebサービスからも予約ができます。



他キャンパス資料の取り寄せ(無料)

- 本学の他キャンパスの所蔵資料を取り寄せて利用できます。「図書利用申込票」に必要事項を記入して図書カウンターへお申し込みください。資料の到着はEメール、図書館内の掲示板でお知らせします。



複写(有料)

- 館内のコピー機は図書館資料のコピーに限り、著作権法を守ってご利用ください。
- コピーする場合は「文献複写申込書」に必要事項を記入し、回収箱に入れてください。
- コピー料金は白黒1枚10円。
- 図書館資料以外のコピーは館外のコピー機をご利用ください。

【著作権法の範囲内 ～大学図書館における著作権問題Q&Aより～】

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| ① 調査研究のためであること | ④ 全ページのコピーは不可(原則として半分以下) |
| ② 図書館所蔵の資料のみコピー可 | ⑤ 雑誌の最新号や当日の新聞はコピー不可 |
| ③ コピー部数は1人について1部のみ | ⑥ 有償無償に関わらず、再複写や頒布はしないこと |
- 万一、著作権法上での問題が発生した場合の責任は利用者にあります。



同志社大学図書館の利用

- 学部生・大学院生は同志社大学図書館発行の図書利用カードが必要です。専任教職員は社員証が必要です。
- 図書利用カードは同志社大学図書館に学生証を持参して発行手続きをしてください。有効期限は当該年度末まで、毎年更新手続きが必要です。
- 同志社大学図書館の資料は、直接訪問してご利用ください。

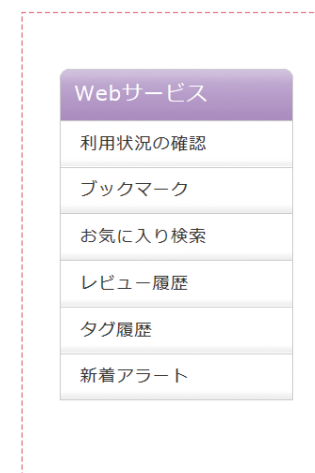
貸出冊数と貸出期間

利用者の身分	図 書	
学 部 生	10冊	14日間
大学院生		
専任教職員	30冊	

- 上記以外の方のご利用については、図書カウンターにてお問い合わせください。

Webサービス

- ログインを行うと、OPAC上から各種Webサービスを利用できます。



- ◎ 利用状況確認では、状況照会のほか貸出更新、予約依頼の取消等ができます。
- ◎ OPAC検索結果をブックマークに登録できます。
- ◎ ユーザーレビュー、タグは利用者が作成できます。資料にタグを付けることで、資料リストを簡単に作成できます。
- ◎ 新着アラートを登録しておく、関係資料の新着情報をEメールでお知らせします。
- ◎ 相互利用サービスの文献複写 / 貸借依頼を「他大学検索」またはリンクリゾルバ経由で行えます。

- ① Webサービスは、利用者区分によりサービス内容が異なります。

【WebサービスにログインするためのID/PW】

本学学生(非正規含む)・専任教職員 …… 本学ヘルプデスク発行のID/PW
上記以外の方 …… 本学図書館カウンター発行のID/PW



レファレンスサービス

- OPACで検索しても、思うような資料が見つからない…
- あるテーマについて、どんな文献があるのを知りたい…
- データベースの使い方がわからない…

図書館で資料を探るとき、何か困ったこと、わからないことがありましたら、お気軽にカウンターまでご相談ください。



相互利用サービス(学生は実質無料)

- 利用したい資料が本学にない場合に、他大学図書館等の所蔵資料を利用することができます。次の3つのサービスがあります。図書カウンターでお申し込みください。
 - **文献複写**…図書・雑誌の一部分のコピーを取り寄せる(大学負担)※1 ※2 ※3
 - **現物貸借**…図書現物の取り寄せ。利用は館内閲覧のみ(大学負担)※1 ※2 ※3
 - **訪問利用**…所蔵館を直接訪問して資料を閲覧。

図書館が発行した紹介状と学生証(社員証、図書利用カード)を持参する(事前問い合わせが必要です。お早めにお申し込みください)。

※1 文献複写・現物貸借はOPACのWebサービスからお申し込みいただけます。

※2 本学学生(非正規除く)は以下の場合を除き、実質無料でご利用いただけます。

- ・貴重書の複写、ドキュメントデリバリーサービス(DDS)、1件あたり税込3,000円を超える場合など
- ・速達希望の場合

※3 本学学生(非正規除く)以外の方は、実費本人負担となります。



ガイダンス・講習会(日程などの詳細は図書館Webサイトや館内掲示にてお知らせします。)

- 図書館をより有効に利用するため、ガイダンスやデータベース講習会を実施しています。
 - ガイダンス：資料の探し方ガイダンス・ゼミ別ガイダンス など
 - データベース講習会：日経テレコン・JDreamIII など

3. OPAC (蔵書検索システム)

同志社女子大学図書館 OPAC(蔵書検索システム)

- 本学所蔵の図書や雑誌、電子ジャーナル・電子ブック、AV資料(学内のみ)を探ることができます。
- パソコン、スマートフォン、携帯電話のいずれでもアクセスできます。
- キーワードを入力して検索する「簡易検索」と、さまざまな検索項目を指定できる「詳細検索」があります。
- OPACの検索のしかたや便利な機能を知って、図書館の資料を学習や研究にご活用ください。

OPACトップページ <https://opac.dwc.doshisha.ac.jp/>



基本的な検索のしかた(図書を探す)

1 キーワード検索

本学図書館の図書を探すときは「蔵書検索」タブの「簡易検索」画面にキーワードやタイトルなどを入力して検索ボタンをクリックしてください。



- 複数のキーワードを入力するときは、スペース(空白)を間に入れると「AND検索」になります。(例)A□B□C(□スペース) ⇒ABCのキーワードを含む図書が一覧で表示されます。
- いろいろなキーワードを組み合わせて、同義語・同意語でも検索したりしてみましょう。

2 検索結果一覧画面

「検索結果一覧」が表示されたら目的の図書を探します。タイトルをクリックすると「書誌詳細画面」が表示されます。



所蔵館

女田図：女子大学京田辺図書館
女今図：女子大学今川図書館

配置場所

本が置いてある場所

請求記号

336.4	分類記号
U9447	著者記号
	巻次

請求記号は、図書の背表紙ラベルに表示されています。

「請求記号」を手がかりに本棚で図書を探しますので、必ずメモしておいてください。

状態

配架中：貸出できる状態です。
貸出中：「予約」ボタンから予約できます。
予約 (ログインID / PWが必要)
禁帯出：貸出できない資料です。

3 書誌詳細画面

「書誌詳細画面」の「所蔵一覧」で「所蔵館・配置場所・請求記号」を確認してください。

「関連情報」では、著者が他に書いた図書や同じ分類・件名の図書を探ることができます。キーワード検索では巡り会えない参考情報から、新たな気づき、ひらめきが生まれる可能性を提供します。

他館の図書を探す

- OPACには各検索対象に対応しているタブがあります。探したい対象や資料によってタブを切り替えてください。タブの切り替えは、キーワードを入力する前か、キーワードを入力・検索実行した後にしてください。



検索ターゲット

- ◎ 蔵書検索：本学図書館の所蔵(OPAC)
- ◎ 他大学検索：大学図書館の所蔵(NII)
- ◎ 同志社大学：同志社大学学術情報検索システム(DOORS)
- ◎ CiNii Research：国内の論文
- ◎ IRDB：国内の機関リポジトリ
- ◎ NDL Search：国立国会図書館サーチ

OPACでは他にも以下の検索ができます。

- ・分類検索
- ・雑誌タイトルリスト
- ・指定図書
- ・新着案内
- ・貸出ランキング
- ・アクセスランキング
- ・レビュー一覧
- ・タグ検索



スマートフォン OPAC

- スマートフォン専用アプリ「Ufinity」を用意しています。



iPhone:AppStore Android:GooglePlay から、「Ufinity」をインストール(無料)し、簡単な初期設定を行ってください。
検索機能のほか、利用状況照会や予約、貸出更新等が行えてとても便利です。

i 携帯電話用 MobileOPAC も提供しています。

4. 資料の探し方

① 本棚を探す

請求記号は図書住所です。
目的の本を効率よく探すには、請求記号を必ずメモしましょう。

(例)配置場所「開架」で請求記号「336.4||U9447」の図書を探します。

- まず、請求記号の1段目の数字と同じ数字で始まる本棚を探します。今回は「336.4」。
- 本棚の横にある請求記号の表示を参考に、目的の本棚を見つけてください。



請求記号

336.4	分類記号
U9447	著者記号 巻次

請求記号は、図書の背表紙ラベルに表示されています。

「請求記号」を手がかりに本棚で図書を探しますので、必ずメモしておいてください。

② 図書の並びかた

- 図書は請求記号の1段目の数字の小さい方から大きい方へ、数字が同じときは、2段目のアルファベットと数字順に、本棚の左から右へ、上から下へと並んでいます。



図書は、その主題ごとに日本十進分類法(NDC)によって区分されて本棚に並べられているので、同じ主題の図書が一か所に集まっています。探している本の周りも見るようにしてください。意外な発見がありますよ!



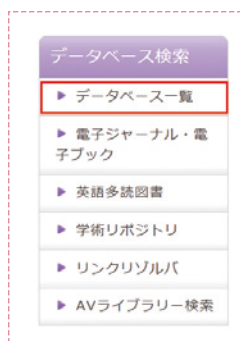
わからないときは、図書館スタッフがサポートします!! どんなことでも、お気軽にカウンターにお問い合わせください。

More Info

- ◎図書館の使い方がわからない…???
- ◎どうやって本を探したらいいの…???
- ◎探している本が見つからない…???

データベース

- 学術論文や新聞記事、百科事典など、さまざまな情報を検索できるオンラインデータベースを提供しています。
- レポートや卒業論文の作成、就職活動の情報収集に役立つデータベースがありますので、目的にあったものを選んで利用してください。
- OPAC トップページ画面左「データベース検索」→「データベース一覧」からアクセスしてください。



● 論文・雑誌記事を探す

- 国内の論文: CiNii Research、MagazinePlus
- 海外の論文: EBSCOhost
- 医療系の論文: 医中誌 Web、JDreamIII、メディカルオンライン など

● 新聞記事を探す

朝日新聞クロスサーチ(朝日新聞)、日経テレコン(日経新聞)、毎索(毎日新聞)、ヨミダス歴史館(読売新聞)、New York Times(英字新聞)など

● 辞書・事典でことば・ことがらを調べる

JapanKnowledge Lib

● 図書を調べる

Webcat Plus、CiNii Books

- i** オンラインデータベースは学内のパソコンでご利用ください。
同時アクセス数に制限がありますので、利用終了時は必ず「ログアウト」してください。

電子ジャーナル・電子ブック

- オンラインで読むことのできる雑誌が「電子ジャーナル」、図書が「電子ブック」です。
- OPACには、電子ジャーナル・電子ブックを登録しています。
検索結果に電子ジャーナル・電子ブックがあれば、閲覧したいタイトルを選び、書誌詳細表示にあるリンクから表示することができます。
リンクリゾルバ機能により、各種文献データベースの検索結果から必要な資料のフルテキストをスムーズに入手できます。

【電子ジャーナル・電子ブックの本文へのリンク】

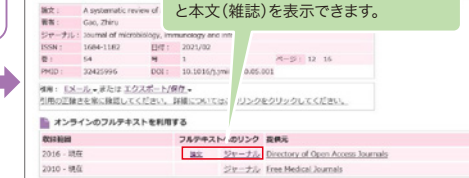
詳細表示の本文一覧で閲覧できる範囲を確認し、リンクをクリックすると本文を表示できます。



OPAC 検索画面

文献データベース
DWCLA
Find Full Text

「オンラインフルテキストを利用する」の「フルテキストへのリンク」をクリックすると本文(雑誌)を表示できます。



リンクリゾルバ(360Link) 検索画面

(注意)

リンクリゾルバの検索結果画面に表示される「ARROW」は、有償のドキュメントデリバリーサービス(DDS)であり、P4 記載の相互利用サービス(学生無料)の対象外です。

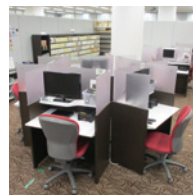
英語多読図書(Easy Reading)

冊子のほか電子ブックでも読むことができます

- OPAC トップページ画面左「データベース検索」→「英語多読図書」からアクセスしてください。
- 多読とは
読みやすい英語の本を、辞書を使わずにたくさん読んで、英語力を身につける学習法です。やさしい本が読めるようになったら徐々にレベルアップしていき、洋書や英字新聞にチャレンジしてみましょう。

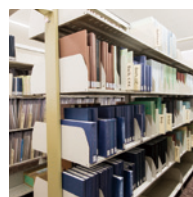
6. フロアガイド 京田辺図書館

1階



① AVライブラリー

映画・音楽・語学・文学などの幅広い分野のAV資料があります。ご利用の際は、AVカウンターでお申込みください。映像資料(DVD、ビデオなど)はブースで視聴してください。CDは5タイトル1週間貸出ができます。(返却は直接AVカウンターまで)



② 音楽文献室

クラシック音楽の楽譜や音楽関係の事典などがあります。自由に閲覧できます。入室時はかばんなどの荷物はロッカーに入れてください。楽譜はカード目録を使って探します。



③ ロッカールーム

館内利用の際、持ち物の保管にご利用ください。ただし、当日限りの利用とします。貴重品は常に携帯するようにしてください。



④ コピーコーナー

図書館資料のコピーに限り、著作権法を守って利用してください。図書館資料以外のコピーは館外のコピー機をご利用ください。



⑤ 書籍消毒機

図書館資料を入れてボタンを押すだけで除菌・消臭ができます(1回60秒)。貸出・返却時にご自由に利用ください。

2階



⑥ キヤレル

個人用の閲覧席です。自由にご利用ください。情報コンセントがありますので、持込みパソコンの利用ができます。LANケーブルはカウンターで貸出しています。

⑦ 開架図書

学習や研究に役立つ図書があります。自由に手にとって見ていただくことができます。

⑧ 参考図書

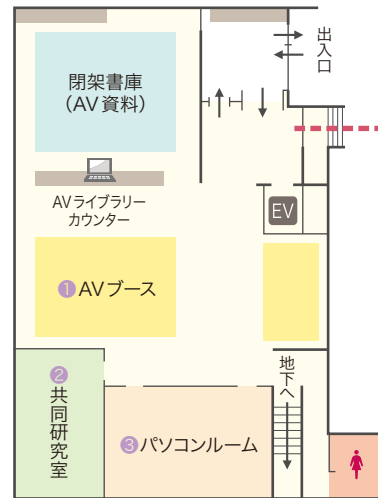
言葉や事柄を調べるのに役立つ辞書や事典、統計や白書などの資料があります。

地下書庫の利用

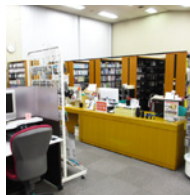
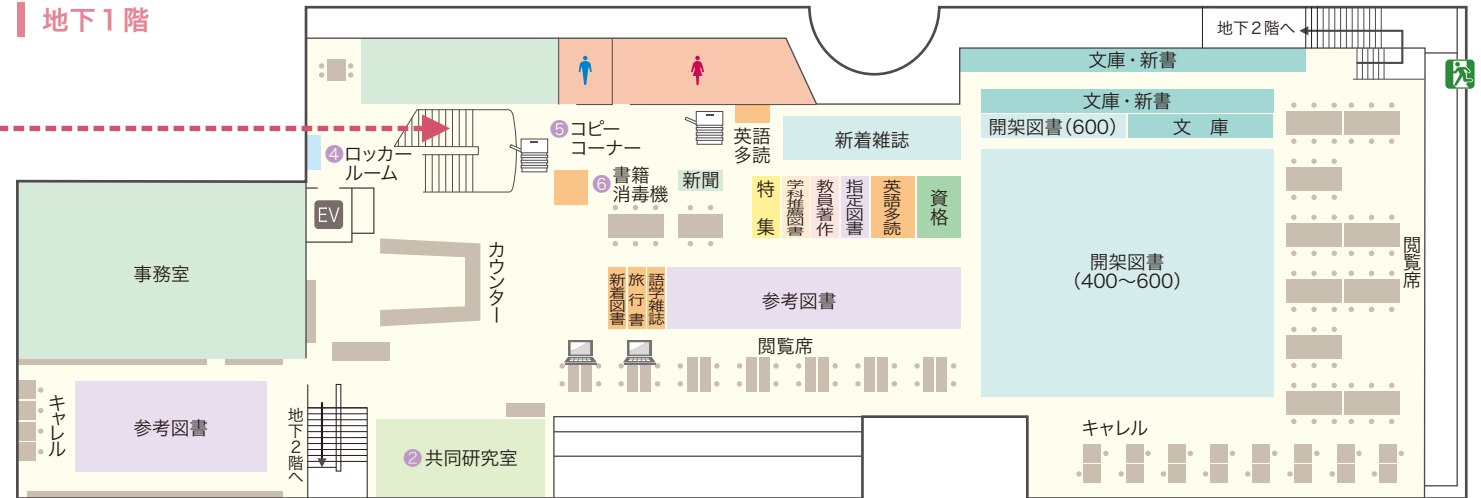
- 3年次生以上の学生、専攻科生、大学院生、本学専任教職員、名誉教授は、図書カウンターで手続きをしていただくと、入庫することができます。
- 上記以外の方は、「図書利用申込票」に必要事項を記入して、図書カウンターにお申し込みください。

6. フロアガイド 今出川図書館

1階



地下1階



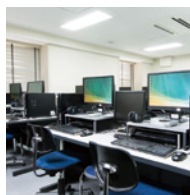
① AVライブラリー

映画・音楽・語学・文学などの幅広い分野のAV資料があります。ご利用の際は、AVカウンターでお申込みください。映像資料(DVD、ビデオなど)はブースで視聴してください。CDは5タイトル1週間貸出ができます。(返却は直接AVカウンターまで)



② 共同研究室(2室)

グループ研究のために使える部屋です。カウンターで利用手続きをしてください。1階と地下1階にあります。



③ パソコンルーム(16台)

インターネット・電子メール・Word・Excel・PowerPointなどの利用ができます。(手続き不要) プリンタは設置していません。



④ ロッカールーム

館内利用の際、持ち物の保管にご利用ください。ただし、当日限りの利用とします。貴重品は常に携帯するようにしてください。



⑤ コピーコーナー

図書館資料のコピーに限り、著作権法を守って利用してください。図書館資料以外のコピーは館外のコピー機をご利用ください。

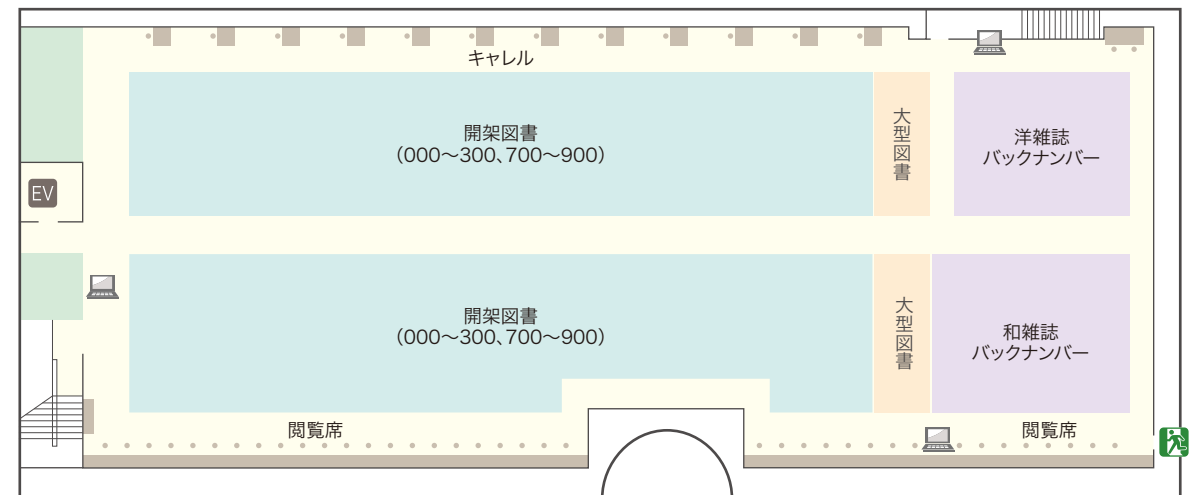


⑥ 書籍消毒機

図書館資料を入れてボタンを押すだけで除菌・消臭ができます(1回60秒)。貸出・返却時にご自由に利用ください。



地下2階



7. AVライブラリー

映画、音楽、語学、文学、歴史など広い分野にわたるAV(Audio-Visual)資料を所蔵しています。ご利用の際は、AVカウンターでお申し込みください。

AV資料の利用

資料形態	利用の範囲	利用方法	利用対象
映像資料 DVD、ビデオ等	館内利用 貸出不可	視聴請求票に必要事項を記入し、カウンターに請求してください。 ※利用の際は、学生証(社員証、図書利用カード)が必要です。	本学の 学生、教職員 卒業生
音声資料 CD	館内利用 貸出可		



AV資料の探し方

1 OPAC(蔵書検索システム)【学内限定】

学内のパソコンから、キーワードや様々な検索項目を指定してAV資料を検索することができます。

● CDコンテンツシートファイル【京田辺】

CDの曲目を作曲家別にファイルしたものです。
※映画DVD冊子やCD帯ファイルなどもあります。

● DVDジャケット【今出川】

DVDのジャケットをジャンル別にまとめたものです。
※音楽CDは回転式書架に、語学・朗読CDはカウンター横の棚にあります。

2 利用したい資料が決まり、その請求記号が分かったら、視聴請求票に記入して、カウンターに提出してください。

【視聴請求票記入例】

視聴請求票(館内・貸出)		年 月 日 ()
学籍番号・図書利用カード番号 6121999	氏名 同志社 花子	
請求記号 05D213	タイトル 真夏の夜の夢	視聴人数 人
<input type="checkbox"/> 授業指定 () 先生 ()		巻(枚) セツ
<input type="checkbox"/> 予約 () 月 () 日 ()		テキスト 冊
【備考】		

ご記入いただきました個人情報は、利用手続、利用統計以外の目的で使用いたしません

請求記号とは、数字とアルファベットを組み合わせた資料整理番号です。
※アルファベットは資料形態を表しています。

請求番号 05D213

C … CD(コンパクトディスク)
D … DVD
G … VHS(ビデオテープ)
K … LD(レーザーディスク)



CDの貸出・貸出更新・予約・返却

貸出 ● CDは5タイトルを1週間貸出できます。

貸出更新 ● 返却期限までにそのCDに予約が入っていない場合は、貸出期間を延長できます。学生証とCDをカウンターにお持ちください。

予約 ● 利用したいCDが貸出中の場合は、そのCDに予約をすることができます。カウンターへお申し込みください。

返却 ● 返却ポストへの返却はできません。直接AVカウンターにお持ちください。

※OPACのWebサービスからも、貸出更新、予約の手続きができます。

※返却期限が過ぎている資料がある場合は、新たな貸出、貸出更新、予約はできません。



AVライブラリーのサービス

1 他キャンパス資料の取り寄せ

本学の他キャンパスの所蔵資料を取り寄せて利用できます。
「視聴請求票」に必要事項を記入してカウンターへお申し込みください。
資料の到着はEメール、図書館内の掲示板でお知らせします。

2 授業指定資料

授業で特に必要な資料として担当教員が指定する「指定資料」や音楽学科演奏会用の「オーケストラ指定曲」については、そのタイトルと請求記号を掲示にてお知らせします。

3 ナクソス・ミュージックライブラリー (NML)

クラシックを中心に、ジャズや民族音楽などの音源が聴き放題の音楽配信サイトです。
「あの曲を聴いてみたい」「演奏会用の曲をじっくり聴きたい」など様々な用途にご活用ください。
※利用方法は館内配布の「ナクソス・ミュージックライブラリー(NML)利用ガイド」をご覧ください。

8. 音楽文献室 [京田辺図書館1階]

クラシック音楽の楽譜を中心に、音楽関係のレファレンスブック、作曲家の個人全集や手稿譜なども所蔵しています。

音楽文献室の利用

	学生・卒業生	音楽学科教員	他学科教員	職員
貸出冊数	3冊	制限なし	3冊	3冊
利用期間	当日	1週間	1週間	当日

音楽学科学生は卒業論文作成のための利用に限り、必要な期間の貸出が可能です。予め音楽文献室カウンターにてお申し込みください。同志社大学の学生・専任教職員の方も、京田辺図書館内に限り利用可能です。

- 貸出 … 楽譜利用票に記入の上、学生証(社員証、図書利用カード)を提示してください。
- 返却 … 返却する楽譜を音楽文献室カウンターにお持ちください。返却ポストや図書館内の返本台へは返却しないでください。
- 楽譜の探し方 … カード目録で検索します。(OPACでは検索できません)

利用にあたってのお願い

- 楽譜紛失防止のため、音楽文献室入室時は、かばん等の荷物を館内のロッカーへ入れてください。

藤田現代音楽資料センター寄贈楽譜

- 東京日仏学院構内の藤田現代音楽資料センターに収蔵されていた楽譜のコレクションです。2001年3月に本学がこれを譲り受け所蔵することになりました。内容は以下のとおりです。
 - ・1945年以降1999年頃までにフランス国内で初演あるいは出版された楽譜
 - ・日本作曲家協議会から寄贈された楽譜
 検索方法：音楽文献室にある冊子目録で検索できます。所蔵リストは同志社女子大学図書館Webサイトでもご覧いただけます。ご利用の方は、音楽文献室カウンターにお申し込みください。

9. NDC分類表

同志社女子大学図書館では、同じ主題の図書は同じ場所に集まるように、日本十進分類法(NDC)にしたがい、各分野ごとに分類番号を与えています。

下の表を見て、自分の専攻分野や興味のある分野の分類番号を覚えておきましょう。図書を探すときにとても便利です。

000 総記
007 情報学・情報科学
010 図書館・図書館情報学
020 図書・書誌学
030 百科事典
040 一般論文集・一般講演集
050 逐次刊行物・一般年鑑
060 団体・博物館
070 ジャーナリズム・新聞
080 叢書・全集・選集
090 貴重書・郷土資料
099 同志社関係資料

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・両極地方史
280 伝記
290 地理・地誌・紀行

300 社会科学
310 政治
320 法律
330 経済
340 財政
350 統計
360 社会
370 教育
380 風俗習慣・民俗学・民族学
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
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
510 建設工学・土木工学
520 建築学
530 機械工学・原子力工学
540 電気工学
550 海洋工学・船舶工学・兵器
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・観光事業
690 通信事業

700 芸術・美術
710 彫刻
720 絵画・書道
730 版画
740 写真・印刷
750 工芸
760 音楽・舞踊・バレエ
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 その他の諸言語文学

京田辺図書館(聡恵館B1F~2F)

〒610-0395 京都府京田辺市興戸
TEL(0774)65-8481 FAX(0774)65-8445
E-mail : tosho-t@dwc.doshisha.ac.jp

今出川図書館

〒602-0893 京都市上京区今出川通寺町西入
TEL(075)251-4145 FAX(075)251-4275
E-mail : tosho-i@dwc.doshisha.ac.jp