

雑誌の場合：巻号によって、所在（探す場所）が違います。

雑誌の所蔵

No.	所蔵巻号	所蔵年	所在	請求記号	受入継続	備考
1	74(7-12)+	2024-2024	雑誌コーナー/ 2階	007	継続中	
2	37-73,74(1-6)+	1987-2024	図書館トマス書 庫/A和雑誌	007	継続中	
3	37-74+	1987-2024	図書館		継続中	

本が貸出中の場合、予約をすることができます。

事前に多要素認証の設定が必要となります。

No.	期年	所在	請求記号	資料ID	状況	備考	予約人数
1		B1書庫-A	018.09 SA28	00766545	貸出中 (2020/03/02)		0

予約    ブックマーク    文献管理    目次

## マイライブラリ

桃山学院大学附属図書館 St.Andrew's University Library

利用案内   本・資料を探す   サービス案内   桃山学院大学学術成果   Q&A   **マイライブラリ**

マイライブラリにログインすると、貸出・予約の利用状況などの確認ができます。

※マイライブラリの利用には、スマートフォン等へアプリ「Microsoft Authenticator」をインストールして利用する、多要素認証の設定が必要となります。

新着情報  
新着条件が設定されていません。

信用中の資料  
図書館から借りている資料

アーカイブズと文書管理：米国型記録管理システムの形成と日本  
著者：坂口典弘  
出版社：勉誠出版  
発行年：2016/4  
資料ID：00766545  
返却予定：2020/03/02  
延長回数：0  
記録国家フォレストで記録を  
2020/03/02までに返却してください。    延長する

本の貸出期間の延長ができる場合は、「延長する」をクリックすると延長できます。

新規申し込み  
申し込み可能な依頼がありません。

ブックマーク一覧  
ブックマークを見る

履歴  
借りた資料の履歴

桃山学院大学附属図書館

# OPACの使い方

OPACとはOnline Public Access Catalogの略  
大学所蔵の資料（図書・雑誌など）を調べることができます。

桃山学院大学附属図書館

URL:https://www.andrew.ac.jp/library/

桃山学院大学附属図書館

桃山学院大学附属図書館 St.Andrew's University Library

利用案内   本・資料を探す   サービス案内   桃山学院大学学術成果   Q&A   マイライブラリ

7/14(水)の開館時間・空席状況  
OPEN 9:00   CLOSE 18:30

- 1F 閲覧席 ○
- 1F 閲覧席 (コンセントあり) ○
- 1F PC席 ○
- 2F 閲覧席 ○
- 3F PCルーム ○
- 3F AVルーム ○
- 3F スタディールーム男性用 ○
- 3F スタディールーム女性用 ○

○ 空席あり   △ 残席僅か   × 満席

学生の利用   卒業生・市民の利用

図書館カレンダー

重要なお知らせ  
2021/04/30 2021年度 桃山学院大学図書館審査 募集開始  
2021/04/01 マイライブラリ・学外からのデータベースの利用について  
2021/04/01 【在学生対象】図書館資料の貸出・返却について<郵送対応>

本を探す  
SEARCH

図書館内の本・蔵書検索   本学リポジトリ検索   論文検索 (CiNii)

タイトル、著者、キーワードなど

図書館内の本・蔵書検索OPAC   STARS (リポジトリ)   情報検索ポータル

図書館の聖書   電子ブック・電子ジャーナル



OPAC用QRコード



# 1. キーワードを入力し、検索する。



詳細検索：資料の情報（ISBN・出版社など）が詳しくわかっているときは、条件を指定すると便利です。

# 2. 結果一覧画面から、読みたい図書・雑誌のタイトルをクリックする。

## 一覧画面

論文や記事、他大学所蔵などを探すことができます。



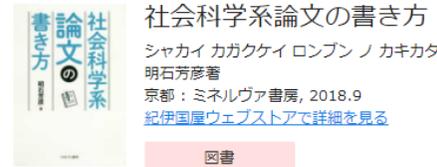
タイトルをクリックすると、詳細画面がでます。

様々な項目で、絞り込みができます。  
 チェックをつけ、「絞り込む」をクリックします。

# 3. 所在・請求記号・状況を確認し、<sup>しよ</sup>書架(本棚)へ

## 詳細画面

トップ画面 > 一覧画面 > 詳細(本学所蔵)

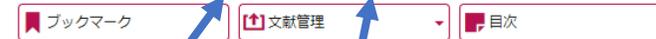


何も記載がない場合、図書は書架にあります。貸出中の場合は、予約をすることができます。

## 巻号情報

配架済

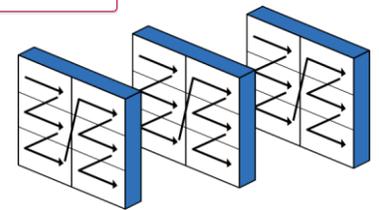
No.	刷年	所在	請求記号	資料ID	状況	備考	予約人数
1		1階一般書架	307 A32	00778384			0



①所在：図書館のどこにあるのか、確認します。

②請求記号：資料の背表紙にラベルが貼られています。資料は請求記号順になっています。

③書架側面のサインを確認します。



④書架の上の段から下へ左から右に順番でなっています。

請求記号：1段目の数字が同じ場合は、2段目のアルファベットと数字の順で見えます。