



卒業・修士・博士論文の利用

- ✓ 杉本図書館では、杉本キャンパスの卒業・修士・博士論文の一部を 8F 特殊資料書庫で保管しています。
- ✓ 図書館で保管していない卒業・修士・博士論文は、研究室等で保管されています。
- ✓ 卒業・修士論文は学内者および著者のみ利用できます。また、著者の許諾がないと一切複写できません。閲覧のみでご利用ください。卒業生(著者以外)、一般利用者登録等学外の方はお近くの公共図書館を通じて、訪問利用をお申し込みください(ただし、閲覧のみであっても事前に著者の許諾書が必要です)。

探す

■ 杉本図書館で保管している論文

論文の種類によって探し方が異なります。見つからない場合は 2F カウンターにご相談ください。

卒業論文・修士論文

- ▶ 卒業論文・修士論文は OPAC では検索できません。2F カウンター近くにある卒業論文等目録カードを調べてください。
- ▶ 卒業論文等目録カードは、以下の順番に並んでいます。
学部(研究科) > 指導教員名(50音順) > 卒業年度 > 執筆者名(50音順)
もしくは、学部(研究科) > 専攻・学科別 > 卒業年度 > 執筆者名
- ▶ 公立大学の修士論文は OPAC で検索してください(カードはありません)。
- ▶ 公立大学の卒業論文は、図書館にはありません。

博士論文

- ▶ 博士論文(公立大学のものも含む)は OPAC で検索できます。タイトル・著者名等で検索してください。
- ▶ 機関リポジトリで公開しているものもあります。タイトル・著者名等で検索してください。
“杉本図書館 Web サイト > 資料・情報の入手 > 機関リポジトリ” からアクセスできます。

■ 杉本図書館で保管していない論文

学部支援室、研究室等にお尋ねください。

請求・閲覧する

館内で閲覧してください。著者本人以外の貸出はできません。

教員・大学院生等

- ▶ 2F カウンターで入庫手続き後、8F 特殊資料書庫へ直接お入りください。
- ▶ 閲覧後は、特殊資料書庫内の返本台または 2F カウンターにご返却ください。

学部学生・卒業生(著者)等

- ▶ 職員が取ってきます。「図書請求票」に必要事項を記入の上、閉館 30 分前までに 2F カウンターにお申し込みください。手続き後、所定の閲覧席で閲覧してください。

図書請求票		記入例(卒論・修論・博論)	
申込日 2026 年 2 月 10 日	貸借 杉本 町子	利用者 ID (学籍番号・職員番号) ○○○△△△○○○	平日 9:00-17:00 連絡先(TEL) ※書庫内資料の請求には記入不要です
学部・学域学生 ●● 学部・学域 大学院学生 大学院 研究科	教職員 卒業生 一般登録	大学連携(開大) ※大学連携の方は予約のみ	
<input type="checkbox"/> にチェックしてください <input type="checkbox"/> 貸出中図書館の予約 <input type="checkbox"/> 研究室資料の取り寄せ (学内者のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 書庫内資料の請求 <input type="checkbox"/> 研究書庫資料の請求			
配置場所	請求記号	資料 ID	著者・書名等 (確認の場合は巻号年も記入してください)
	論//生科 24//0123	40012345678	山田花子 大阪公立大学について
	論//0987//商学部		山田太郎 大阪市の商業
山田花子 2022 年度	山田太郎 昭和 50 年度		
論 大阪公立大学について	論 大阪市の商業		
生科 24 0123	0987 商学部		
40012345678			○△□教授
生科人間福祉学科	目録カード(例)		

複写する

- ・「代行複写申込書」に必要事項を記入の上、2Fカウンターで代行複写をお申し込みください。
- ・複写受付時間は平日 9 時～16 時 30 分、白黒 1 枚 10 円です。
- ・詳細はライブラリーサービスガイド『所蔵資料の複写について』をご覧ください。

著者本人の複写の場合

- ▶ 複写受付時に、利用者カード等で本人確認をさせていただきます。

著者以外の方の複写の場合

- ▶ 複写可能な範囲は以下の通りです。

卒業論文	著者の許諾(※2)がないと一切複写できません。
修士論文(※1)	
博士論文	半分まで複写できます。半分以上を複写する場合は、著者の許諾(※2)が必要です。

※1 公立大学の修士論文で、許諾のあるものは複写できます。

※2 著者の許諾は、文書をご提出ください(口頭のみは不可です)。許諾書の詳細については、2Fカウンターへお問い合わせください。

貸出する(著者本人のみ)

著者本人のみ貸出できます。貸出期間は1ヶ月です。

- ▶ 2Fカウンターでお渡しする「卒業論文・学位論文の貸出許可願」に必要事項を記入の上、利用者カードとともにカウンターにご提出ください。
- ▶ 利用者カードをお持ちでない方は、卒業生カードの登録をしていただきます。その際、卒業・修了が確認できるもの(卒業証明書、卒業証書、学位記等)と、氏名・現住所が確認できるもの(運転免許証、マイナンバーカード、住民票等)が必要です。
- ▶ 返却は、2Fカウンターまたは杉本図書館の返却ポストにお願いします。他キャンパスの図書館には返却しないでください。

本学以外(国内)の卒業論文等を調べるには

卒業論文・修士論文

各大学によって取り扱いが異なりますので、論文が提出された大学への問い合わせが必要です。

博士論文

学位を取得した大学と国会図書館で所蔵しています。

- ▶ 論文の情報は、以下のデータベースで検索できます。
 - ・ 国立国会図書館サーチ(NDL サーチ) <https://ndlsearch.ndl.go.jp/>
1923年以降の博士論文が検索できます。
 - ・ CiNii Research <https://cir.nii.ac.jp/>
日本の国公立大学等で授与された博士論文を収録。本文、学位授与大学名、学位授与年でも検索可能。当館で保管していない本学の博士論文の検索もこちらでできます。
- ▶ 全頁複写を依頼するには、著者の許諾書が必要です。

個人で、国会図書館の登録利用者IDを取得すると、国立国会図書館サーチの検索結果の画面から複写依頼ができます。複写物を自宅へ郵送してもらうこともできます。
詳細は、国会図書館HPの“複写サービス>複写サービスのメニュー「遠隔複写サービス」”、“国立国会図書館の利用者登録(個人)について”をご覧ください。