

Let's ぱすふぁいんダー！ 〈基本編〉

図書館で本を探そう！

2015.1 山梨県立図書館

図書館の本は、内容により「にほんじっしん ぶんるいほう日本十進分類法(NDC)」で分類されています。同じテーマの本は同じ場所に並んでいるので、この方法を知っていると本が探しやすくなります。

本を探すには

1 しりょうけんさくたんまつ資料検索端末で探す

読みたい本の「書名」「著者名」やその一部などを入れると、その本が「ある」か「ない」か、また「ある」場合どこの本棚に並んでいるかがわかります。本の情報を確認したら、本棚を見に行きましょう。＊資料検索端末(図書館が持っている本を探すことができる専用のコンピュータ)

検索結果書誌詳細

書誌の詳細です。現在、予約しているのは0件です。
「資料情報」から書誌を予約カートに入れるページに移動します。

「図書館のすべてがわかる本 1」資料情報

所蔵数	1	在庫数	1	予約数	0
No.	資料番号	請求記号	帯出区分	状態	配架場所
1	0106234123	010/トシ/1	貸出可	在庫	1階子ども

予約カートに入れる

資料請求票印刷

【配架場所】

資料のある場所が“書庫1～6”の場合は資料請求票を印刷してカウンターに来てください。書庫から図書館職員(司書)が本を出します。“参考”の場合は貸出ができないので図書館の中で見てください。

2 本棚で探す

読みたいテーマの分類番号から、本棚に並んでいる本を探することができます。例えば…

月はどうして
満ち欠けるの？

天文学・宇宙科学:440

おいしいケーキの
作り方を知りたい！

食品・料理:596

分類は「記号」です。読み方は 388(サンハチハチ)、913.6(キュウイチサンテンロク)です。分類をすべて覚える必要はありませんが、「図書館の本は分類されている」ということが分かれば、本が探しやすくなります。

★ポイント★

覚えておくと便利な分類！

000	総記 (百科事典など)
100	哲学 (生き方・宗教)
200	歴史 (歴史・伝記・地理)
300	社会科学 (社会の暮らし)
400	自然科学 (数学・医学など)
500	技術 (工業・家庭など)
600	産業 (農林水産業・運輸)
700	芸術 (美術・音楽・スポーツ)
800	言語 (各国のことば・作文)
900	文学 (物語・詩など)
E	絵本

3 図書ラベルを活用しよう！

本の背に貼ってあるラベルを「図書ラベル」といいます。資料検索端末で調べた時に表示される「請求記号」(分類番号と図書記号(通常カタカナ1文字か2文字)、巻冊番号)と同じものが図書ラベルにも表示されています。これで本の場所を探することができます。また、同じ分野の本は同じ分類番号になるので、本棚に行ったら、近くにある本も見てください。

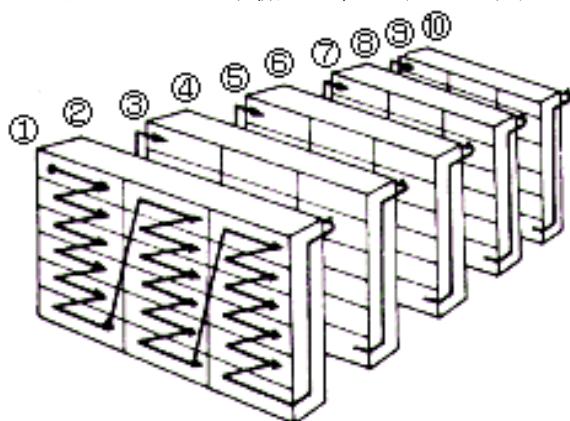
検索結果書誌詳細
書誌の詳細です。現在、予約しているのは0件です。
「資料情報」から書誌を予約カートに入れるページに移動します。
「漱石全集 第2巻」資料情報

所蔵数	1	在庫数	1	予約数
No.	資料番号	請求記号	希出区分	貸出状況
1	0102739216	918.68/ナツ/2	貸出可	在庫

図書ラベル
1段目: 分類番号
2段目: 図書記号
3段目: 巻冊番号
(シリーズの何巻目
何年版など)

4 本棚での並び方に注意！

図書館の本は、分類番号順に並んでいます。本棚から出した本が、どこに入っていたか分からなくなったときは本棚には置かず返本台へ置いてください。



図書ラベル(分類番号)の
順(000→999)に、
左から右へ、上から下へ
と並んでいます。

5 最後は図書館員(司書)に聞こう！

自分で探しても、必要な本が見つからない時は、図書館員(司書)に聞いてみましょう。いろいろな方法で本を探してもらえます。

★ポイント★

図書館員(司書)に相談する時は、どんな本が必要なのか詳しく話そう！

ポイント1. 具体的な内容を伝えよう。

「歴史について」より、「太平洋戦争について」

「犬について」より、「犬のしつけについて」

ポイント2. 自分でどこまで調べたかを伝えよう。

知っていることを伝えると、それより「詳しい資料」を探してもらえます。