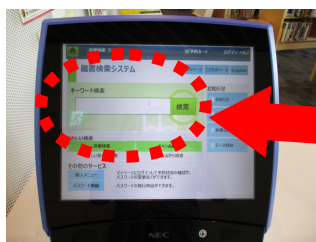


図書館で本を探そう！

① けんさくたんまつ 資料検索端末で探そう！

キーワードを入れる

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。



① タッチするとカタカナが出ます。



② キーワードを入れます。



③ 検索をタッチ！



④ 探している本は出てきたかな？

② 図書ラベルを活用しよう！

図書ラベルに注目する

資料検索端末で図書館に「ある」とわかったら、「資料情報の印刷」を押し、レシートを出して「請求記号」という欄に注目しましょう。

分類記号（数字3ケタまたは4ケタ）、図書記号（カタカナ2文字）、巻冊番号（シリーズの場合のみ）が記されています。この請求記号と同じものが、本の背に貼ってある「図書ラベル」に表示されています。

レシートの例

閲覧表

1.官沢賢治童話全集、1/官沢賢治/著、岩崎書店、22cm、1978

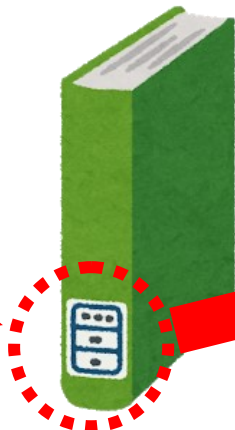
資料番号：○○○○○○○○○○

配架場所：■1階子ども

請求記号：913/ミヤ/1

帯出区分：■貸間複可

状態区分：在庫



本の背に貼ってある「図書ラベル」の例

913

ミヤ

1

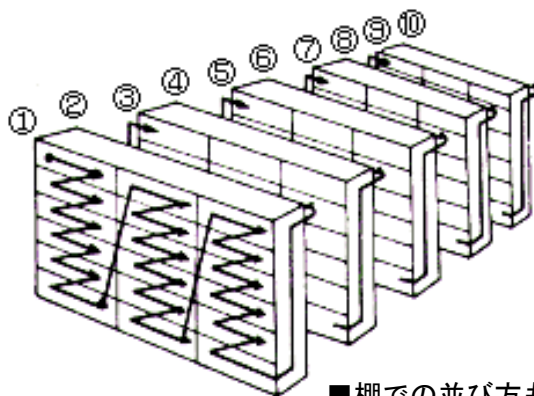
図書館で本を探そう！

③ 本棚へ行ってみよう！

本棚で探す

探している本の図書ラベルがわかったら、本棚で本を探してみましょう。棚には請求記号の目安になる数字が表示されています。

例えば…
913 にほんのものがたり



■棚での並び方も規則があります。

④ 分類記号に注目しよう！

分類で探す

図書館の本は内容によってNDC（日本十進分類法）で分類され、番号順に棚に並んでいます。読みたいテーマの本棚がわかれば、並んでいる本の中から、見比べて選ぶことができます。

★ポイント★
覚えておくと便利なNDC(日本十進分類法)

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



猫 645



サッカー 783

⑤ 図書館員(司書)に聞こう！

カウンターで聞く

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！

- 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「犬の種類(ポメラニアン)について」
- 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。

