

図書館で調べよう！

～番外編～

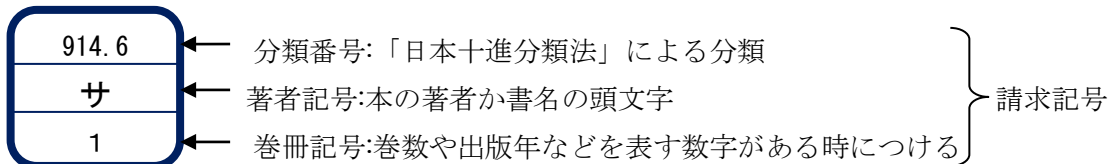


「本の探し方」

「図書館で調べよう！」では、今までいくつかのテーマに関する本の集め方について紹介してきました。「番外編」では、キーワードで検索して出てきた本をどうやって見つけるのかを説明します。

1. ラベルのしくみ

図書館の本の背には、図のようなラベルが貼ってあります。これは、本の住所を示す「請求記号」というもので、ラベルに書いてある番号と記号の順に並べられています。



【日本十進分類法とは…】

① 1ケタ目は0～9の10個のグループにわけています。

0→総記 1→哲学・宗教 2→歴史・地理 3→社会科学 4→自然科学
5→技術・工業 6→産業 7→芸術・スポーツ 8→言語 9→文学

② 2ケタ目でさらに細かく分類します。例えば7（芸術・スポーツ）では…

70→芸術 71→彫刻 72→絵画・書道 73→版画 74→写真・印刷 75→工芸
76→音楽・舞踊 77→演劇・映画 78→スポーツ・体育 79→諸芸・娯楽

③ 長野図書館の大半の本は3ケタ目まであります。例えば75（工芸）では…

751→陶磁工芸 752→漆工芸 753→染織工芸 754→木竹工芸 755→宝石・
皮革工芸 756→金工芸 757→デザイン・装飾美術 758→美術家具 759→人形・
郷土玩具

④ その他

日本文学、歴史・地理、社会科学など、4ケタ、5ケタまで表示している分野もあります。

例) 源氏物語の場合 91 3. 36
 ↓ ↓ ↓
 日本文学 小説・物語 源氏物語

また、日本の小説（913.6）は一般書、児童書ともに数が多いので F（一般書）・K（児童書）という記号で表しています。

*なお、児童書は分類記号が原則 2 桁になります。

例) 折り紙の本を調べたいとき…一般書（754）児童書（75）

料理の本を調べたいとき…一般書（596）児童書（59.6）

2. 本棚

まずは、探したい本が何階のどのあたりに置いてあるか、配置図を見て確認します。近くまで行ったら、棚の側面の表示見て、探す本の分類番号が含まれている棚を見つけます。

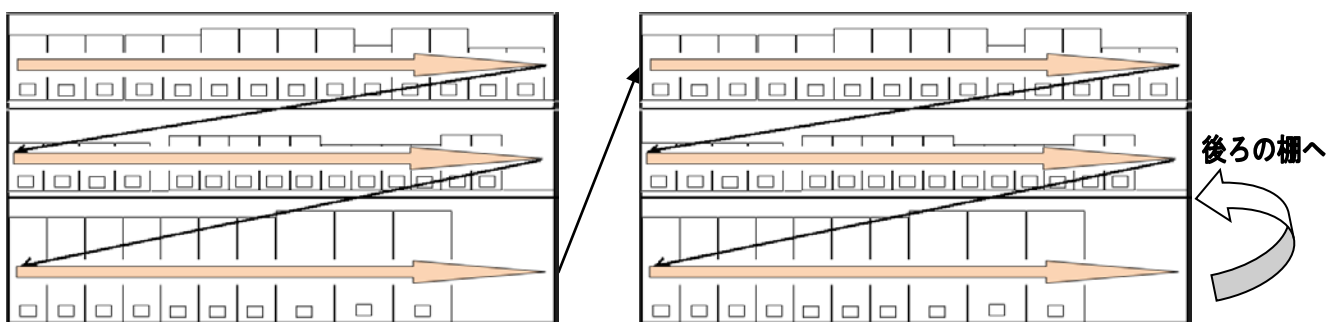
本の配置はおおよそ以下の通りになっています。

1階	2階
3（社会科学）	0（総記）
8（言語）	1（哲学・宗教）
9（文学）	2（歴史・地理）
590～599（生活科学）	4（自然科学）
雑誌	5（技術・工業…590～599 は除く）
Y（青少年図書・黄色ラベル）	6（産業）
L（大活字本）	7（芸術・スポーツ）
B（文庫本）	R（参考資料・赤色ラベル）
児童書（緑色ラベル）	N（長野県に関する本・エンジ色ラベル）
絵本（E・EL・ES）、紙芝居(C)	G（長野市の行政資料・水色ラベル）
オリンピック・フォークナーコーナー	官報・現行法規（R）
テーマ本・児童特集	CD・カセット

*数字の前にアルファベットが付いている本は別の場所にまとめて置いています。

R と「館内」シールが付いている本は貸出禁止ですので館内でご覧ください。

棚にはこのように本が並べられています。



【探す時のポイント】

- ◎同じ分野の本は、一つの棚の左から右へ、上から下へ分類記号の順（000～999）に並べられています。棚の右下までいったら、次は右隣の棚の左上に続きます。棚の右下までいったら、隣の棚の左上、または裏側の棚へ続きます。
- ◎F（日本の小説）など、同じ分類の本がたくさんある場合は、著者のアイウエオ順に並んでいます。
- ◎背の高い本は、下の段に別に並んでいます。場所によっては普通の本の真下になく、横や裏側にずれていることもあるので、表示をよく見てください。
- ◎生活科学など同じ分類の本がたくさんある時には、もう少し細かく本の内容でも分けています。
- ◎絵本は出版社のアイウエオ順に配置しているので出版社と本の大きさを確認の上お探しいただくと一層探しやすくなります。

3. レシートの見かた

あっ太君で検索をして、在庫の本がある場合には、レシートをプリントアウトすることができます。

*本の題名に「最新」という名前が付くものがありますが、このような本は出版当時に最新であって必ずしも現時点で最新というわけではないので、必ず出版年を確認して下さい。

【所在場所一覧】

2013年12月15日13時27分発行

書名：ハリー・ポッターと賢者の石
 叢書名：【「ハリー・ポッター」シリーズ】
 著者名：J. K. ローリング/作
 松岡 佑子/訳
 出版者：東京：静山社
 出版年：1999年12月
 ページ：462p
 NDC：933
 サイズ：22cm
 代表資料番号：0114715782

保管場所	種別	請求記号	
書庫	児童図書	93	<input type="checkbox"/>
1F	児童図書	93	<input type="checkbox"/>
書庫	児童図書	93	<input type="checkbox"/>
書庫	児童図書	93	<input type="checkbox"/>
貸出中	児童図書	93	<input type="checkbox"/>

書庫の時は、名前を書いてカウンターへ
氏名：

このレシートは、本が5冊あり、そのうちの1冊が貸出中で、閉架書庫に3冊あり、本棚に1冊出ている状態です。

作者名。小説を探すときに見ると便利です。

出版社名。絵本を探すときに見ると便利です。

本の高さ。おおむね25cm以上の大きな本は別段にまとめています。

書庫と表示された場合は、氏名を記入の上、カウンターまでお持ちください。

1F児童図書の棚に出ている資料です。

貸出中です。借りるときは予約をしてください。

*同じ本が二冊以上あり、開架と書庫の両方にある場合はまず開架の棚を見てください。棚の場所が分からない、またはあるはずの位置に本がないという場合にはお気軽にカウンターまでお尋ねください。

【予約について】

貸出中の本や長野図書館に所蔵がなく南部・移動図書館に所蔵がある本は予約（または取り寄せ）ができます。リクエスト・予約申込書に記入の上、カウンターまでお持ちください。一日3枚（3冊）まで、合計10冊まで予約ができます。また、インターネットやあつ太君からも予約ができます（10冊まで）。ただし、パスワードの登録が必要になりますので、あつ太君または図書館のHPから手続きをしてください。パスワードの登録は、中学生以上の利用者の方に限られますので、ご了承ください。

4. 最後に…

～図書館の本はみなさんの財産です～

みなさんに気持ちよく図書館をご利用いただくために、いくつかお願いがあります。

- ◎その本を必要としている人が他にもいますので、返却期限は必ずお守り下さい。
- ◎付箋をつけた場合は、取ってから返却してください。
- ◎しおりにわりに毛や爪楊枝などを挟むのもご遠慮ください。（実話です）
- ◎切り取りや書き込みはやめましょう。以後利用ができなくなります。
- ◎飲食や水ぬれ、ペットが噛むことなどが無いよう、十分ご注意ください。汚れや傷がひどい場合は弁償となります。
- ◎書き込みや壊れている本を見つけた際には職員までお知らせください。自分、もしくは家族が知らないうちに書き込んでいたり壊してしまった時もお知らせください。
- ◎壊れている本はセロテープで修理せずにそのまま図書館までお持ちください。
- ◎棚から取り出した本は必ず元の場所に戻してください。返す場所が分からないときは返却カウンター（木枠の中）に入れてください。適当に入れてしまうと、迷子になってしまいます。

* 図書館の本・CD・カセットを貸出処理を行わずに館外に持ち出すことは刑法第235条の窃盗罪です。また書き込みや切り取りは刑法第261条の器物損壊罪になります。時々、バーコードの下部分が気になって無理矢理はがそうとした形跡が残っている本がありますが、バーコードをはがすことも犯罪です。また、CD・カセットやCD-ROMなどに付いている資料番号のシールははがさなくても利用できますので、はがさないで下さい。

みなさんが本を探す時に少しでも時間を短縮できればと思い、この番外編を作成しました。もし棚を見ても本が見つからない、探し方がわからないという場合には、遠慮なく声をおかけ下さい。**マナーを守って図書館を有効に活用しましょう！**