

No. 01 図書館で調べよう Part I 中央図書館使いこなしガイド

「パスファインダー」とは、知りたいことがあるとき、どのように資料や情報を探したらよいかの手引きです。調べたいテーマや話題について資料や情報の手始めとなる基本資料の一部や、調べ方を紹介しています。ここで紹介している資料や情報は、あくまでそのヒントの一例です。パスファインダーで得た情報を手がかりにして、様々な角度から調べるときにご活用ください。

例えばこんなときに…

「目的の本がなかなか探せない…」

「検索しても表示された棚の場所がわからない…」

「図書館を使っているけれど実は詳しいことがよくわかっていない」 …など
普段何気なく利用している図書館の知っているようで知らない細かなルールをご紹介します。知っているだけで格段に本が探しやすくなること間違いなしです。

1. 図書館の資料について知ろう!

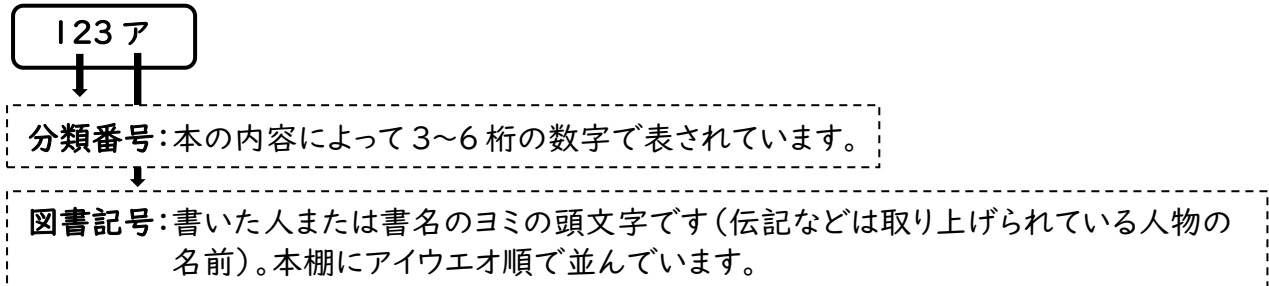
1-1. 図書館の本の並び方

図書館の本は、日本十進分類法(NDC)を用いて、本の内容ごとに0~9の数字でジャンル分けして順番に並べています。どこにどんな本があるかをあらかじめ知っておくと本が探しやすくなりますので、まずは図書館の本棚を一通り見てみることから始めましょう。

0…総記(知識,情報科学,ジャーナリズムなど) 1…哲学・宗教 2…歴史・地理
3…社会科学(政治,経済,法律,文化など) 4…自然科学(数学,化学,動植物学,天文学,医学など)
5…技術・工学・家政学 6…産業 7…芸術・スポーツ・娯楽 8…語学 9…文学

1-2. 背ラベルの見方

1-1で説明した本のジャンル分けを図書館では“分類”と呼んでいます。この分類は“分類番号”という形で本1冊1冊の背にラベルで貼ってあり、そのラベルを“請求記号”といいます。請求記号は“本の住所”のようなものですので、本を探すときの手がかりとなります。

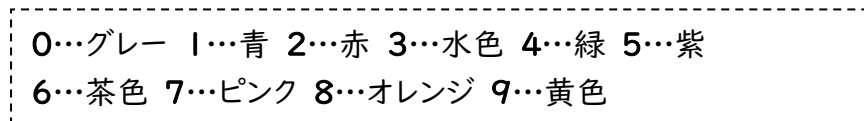


※日本人の小説だけは背ラベルの表記が違います

日本人の小説は分類番号が全て913.6になるため、春日部市立図書館では背ラベルに表記していません。表記されているのは図書記号のみです。例) 東野圭吾の小説の本 ヒガ

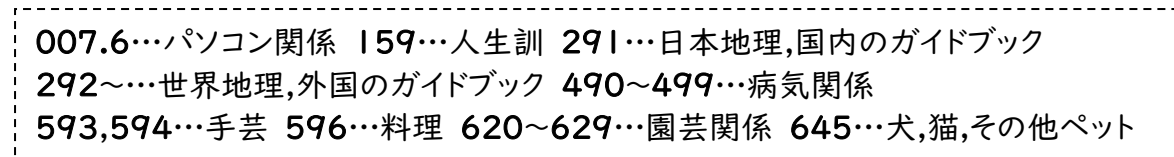
ちなみに・・・

春日部市立図書館ではわかりやすいように分類ごとに背ラベルの枠の色を変えています。また児童書と一般書で枠の太さも異なります。ぜひ確認してみてください。



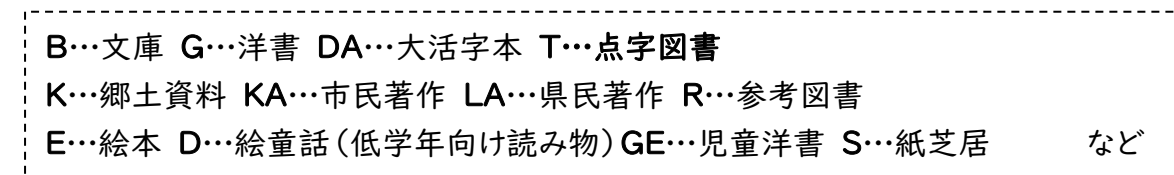
【覚えていると便利な請求記号】

春日部市立図書館でよく探されている請求記号をご紹介します。



1-3. データで見る請求記号

館内の検索機(OPAC)や Web 上で検索した場合、背ラベルの表記とは違って数字の前にアルファベットがついているものがあります。このアルファベットは資料の種類を表していて、背ラベルには表記されないものもありますが、本を探す上で重要な手がかりとなります。



文庫(ⒷUNKO)のBや絵本(ⒺHON)のEなど、基本的に資料の種類をアルファベットにした頭文字からとっているのが覚えておくと便利です。

1-4. 検索時のデータ確認のポイント

① 貸出可能数

検索時に最初に確認してほしいのは次の項目の【貸出可能数】の欄です。ここが^{ゼロ}0でなければ現在図書館に貸出できる資料があります。ただし、データ上のことなので他の利用者がすでに手に持っている可能性もあり、絶対に借りられるということではありません。

予約数:○ 貸出可能数:○ 貸出件数:○

② 所蔵館

次に確認してほしいのは【所蔵館】です。春日部市内には中央・武里・庄和と3つの図書館がありますので必ずどこの図書館にあるのかを確認しましょう。直接借りに行く場合はもちろんですが、予約する場合でも“中央図書館にあるものを中央図書館で受け取る場合”と“武里図書館にあるものを中央図書館で受け取る場合”とでは用意にかかる時間が変わってきますので注意が必要です。

③ 資料種別、保管場所

図書館で実際に本を探すときには資料種別と保管場所を確認しましょう。これらのデータの見方は1-1、1-2をご参照ください。

④ 資料番号

スタッフに資料探しを依頼する場合には資料番号が分かっていると検索がスムーズです。タイトルだけだと類似タイトルの資料もヒットしてしまうため、お探するのに時間がかかってしまう場合があります。また、依頼するときに特定の出版者や出版年の資料をピンポイントで指定したい場合にも、資料番号がわかっていると便利です。

2. 中央図書館の施設について知ろう!

2-1. 中央図書館の主なスペース

- 各種カウンター…貸出、返却、案内など
- 新聞閲覧スペース…カウンター前にある新聞閲覧用スペース
- おはなしの部屋…靴を脱いで上がる子ども向けの部屋
子ども向けのおはなし会もこちらで行っています
- 読書室…読書や学習のための部屋
- レファレンス室(参考調査室)…調べものをするための部屋
- ほっと一息コーナー…自動販売機のある水分補給スペース
- 学習スペース
- 屋外読書スペース

2-2. 資料の保管場所

資料の保管場所には“開架”と“閉架(書庫)”の2種類があります

【開架】一般開架,児童開架,参考調査室,新書,大活字本,ヤングコーナー,雑誌コーナーなど
→自由に閲覧できるスペース。所蔵が中央図書館であることと貸出中でないことを確認の
うえ、それぞれの棚をお探してください。

【閉架(書庫)】倉庫A,倉庫B,倉庫C,倉庫D,倉庫E,〇〇〇閉架など
→スタッフしか入れないスペースのこと。館内検索機(OPAC)の近くにある「書庫・倉庫資料
利用票」を記入し、図書館のスタッフにお渡しください。

3. 本で調べる

※二重線が引いてある図書館の本(図書館名)は館内閲覧のみのため、借りて帰ることができません。
また、所蔵館以外では閲覧できない資料もあります。

3-1. 「図書館活用」について調べる

本の情報	本がある図書館/請求記号
『図書館徹底活用術』 洋泉社 (2017年)	中央 / 015
『図書館利用の達人』 久慈力/著 現代書館 (2008年)	中央・庄和 / 015
『図書館「超」活用術』 奥野宣之/著 朝日新聞出版(2016年)	中央・武里・庄和/015
『まちの図書館でしらべる』 まちの図書館でしらべる編集委員会 柏書房(2002年)	中央・武里 / 015
『図書館で調べる』 高田高史/著 筑摩書房 (2011年)	中央 / 015.2

※情報を参照する際は、発行年・掲載年月日等をご確認ください。情報が古い場合があります。

最後に・・・

ここまで様々なルールをご説明してきましたが「やっぱり自力で探すのは難しい…」ということであれば遠慮なく近くのスタッフにお声がけください。資料を探すお手伝いをさせていただきます。

*さらに詳しく調べたい方は・・・

ここで紹介した資料や情報はごく一部です。もっと詳しく調べたいときや、調べていてわからないことがあるときは、図書館スタッフにご相談ください。

春日部市立中央図書館
電話:048-761-5911

春日部市立武里図書館
電話:048-737-7625

春日部市立庄和図書館
電話:048-718-0200

春日部市立図書館ホームページ: <https://www.lib.kasukabe.saitama.jp/>