

図書館をいこなそう



図書館を使いこなそう

図書館にはたくさん本がありますね。
読みたい本がどこにあるのか、探すのに時間がかかったり、
知りたいことが書いてある本がどこにあるのか、迷ったことはありませんか。



じつは、**2つのキーワード**を知っているだけで、“読みたい本”も“知りたいことが書いてある本”も、すぐに見つけることができます。

キーワードは【**分類**】と【**請求記号**】です。

この2つを知っていれば、誰でも図書館を使いこなすことができますよ。

図書館には、何十万冊という本があります。それを、みんなが探しやすいようにルールを決めて整理をしています。

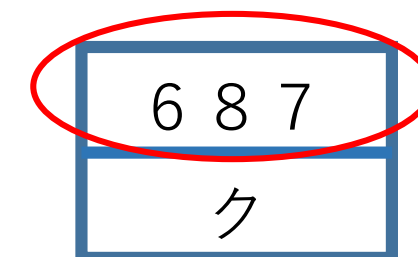
「似ているものをグループにして分けて、それぞれ決められた場所に置く」というルールです。

似ているものをグループにして分けることを【**分類**】といいます。

そして、分類された本の置き場所を表す記号を【**請求記号**】といいます。

本の背にこのようなシールが貼ってあるのを見たことはありませんか。

数字を分類記号といって、どのように【**分類**】されたかが、わかるようになっています。



では、図書館ではどのように【**分類**】されているのかみていきましょう。



図書館を使いこなそう

伊丹市立図書館とみんなの学校の図書室は、“日本十進分類法（NDC）”というルールに沿って本を【分類】しています。

このルールは、「0 から 9 までの 10 個の数字を使って分類する」というものです。

どんなものでもすべて、この数字で分類します。

それらたくさんものを、どうやって【分類】しているかというと・・・

まず大きく 10 に分けて、その中を 10 に分けて、さらにその中を 10 に分けて、さらに…と細かく分けていきます。

図書館ではどのように【分類】されているか（どんな数字がどんなグループになっているか）、例を使ってみましょう。

空港について調べる

まず大きく 10 に分ける

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

その中を 10 に分ける

0	産業
1	農業
2	園芸
3	蚕糸業
4	畜産業
5	林業
6	水産業
7	商業
8	運輸・交通
9	通信事業

その中を 10 に分ける

0	運輸・交通
1	交通政策
2	交通史
3	海運
4	内陸水運・運河交通
5	陸運・道路運輸
6	鉄道運輸
7	航空運輸
8	倉庫業
9	観光事業

1 番目の数字は、
産業の「6」

2 番目の数字は、
運輸・交通の「8」

3 番目の数字は、
航空運輸の「7」

空港について調べるときは、6 8 7 の番号が書いてある本を探せばよいことがわかります。

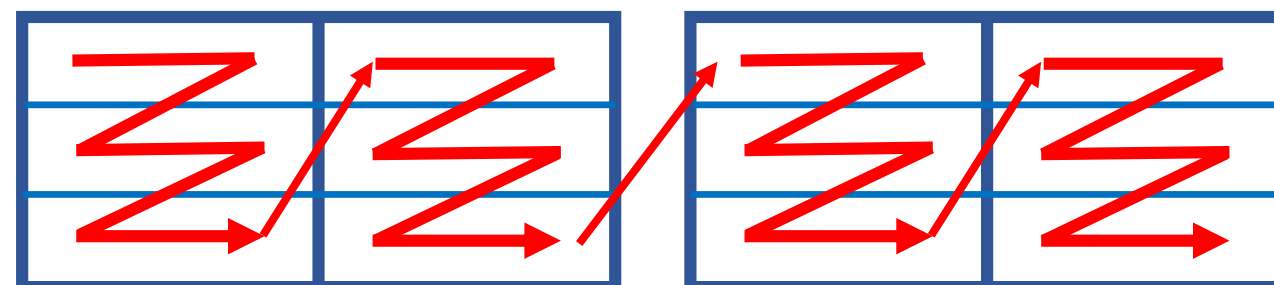
分類記号は数字のまま読むので、分類記号 6 8 7 は「ろくはちなな」と読みます。

図書館を使いこなそう

読みたい本の分類記号がわかれば、本の背に貼ってあるラベルの【請求記号】を使って本を探します。

（分類記号の下は図書記号と言います。書名や書いた人の名前などの最初の文字です。）

図書館（図書室）の本は、左から右に、上から下へと請求記号順に並んでいますので
順番にみていくと・・・



6 8 7	分類記号
ク	図書記号

分類記号と
図書記号を
あわせたものが
請求記号です

請求記号「6 8 7 / ク」で、『空港の大研究』という本を見つけることができます。

本が見つかったら・・・

本の中から必要な情報を調べるときに役に立つものが【目次】と【索引】です。

【目次】では、どんなことがその本のどこに書かれているのかわかります。

載っている項目が多い本や、巻数の多い本などには【索引】があります。

調べたい事柄がどこに載っているかを、用語（キーワード）でさがすことができます。似たことばや関連することばを知るきっかけにもなります。

複数の本を読んで、情報が正しいかどうかを調べるのが大切です。

「他にはどんな本があるのか」、「調べたいことが載っていない」など、本についてわからないことがあれば、
図書館（図書室）の人（先生）に相談してください。

