

～どうやって本を探せばいいのかな？～

本のタイトルや著者名がわかっている場合は、生徒用パソコンの『資料検索』を利用しましょう。

探している本が画面に表示されたら、まず請求記号を確認します。

～請求記号ってなに？～

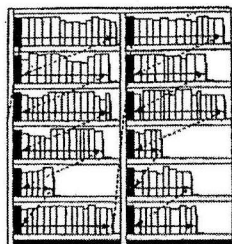
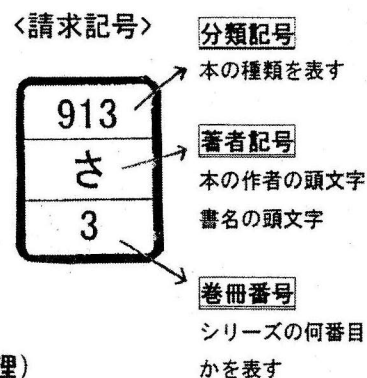
図書室の本は《日本十進分類法》というわけ方によって、10のグループに分かれて番号がついています。番号は本の背表紙に貼ってあります。

公共図書館もこの番号を使用しているのを知っていると便利です。

※例 一瞬の風になれ3巻 佐藤多佳子著⇒

《日本十進分類法》

- 0類 総記 (百科事典、情報)
- 1類 哲学 (哲学、宗教)
- 2類 歴史 (日本史、世界史、地理)
- 3類 社会科学 (法律、経済、教育、軍事)
- 4類 自然科学 (数学、化学、生物、医学)
- 5類 技術 (工業、食物、料理、被服)
- 6類 産業 (交通、通信)
- 7類 芸術 (美術、音楽、スポーツ、ゲーム)
- 8類 言語
- 9類 文学



○本は本棚の左から右、上から下へという順に並んでいます。

○同じ分類の本は著者記号の『あいうえお順』です。