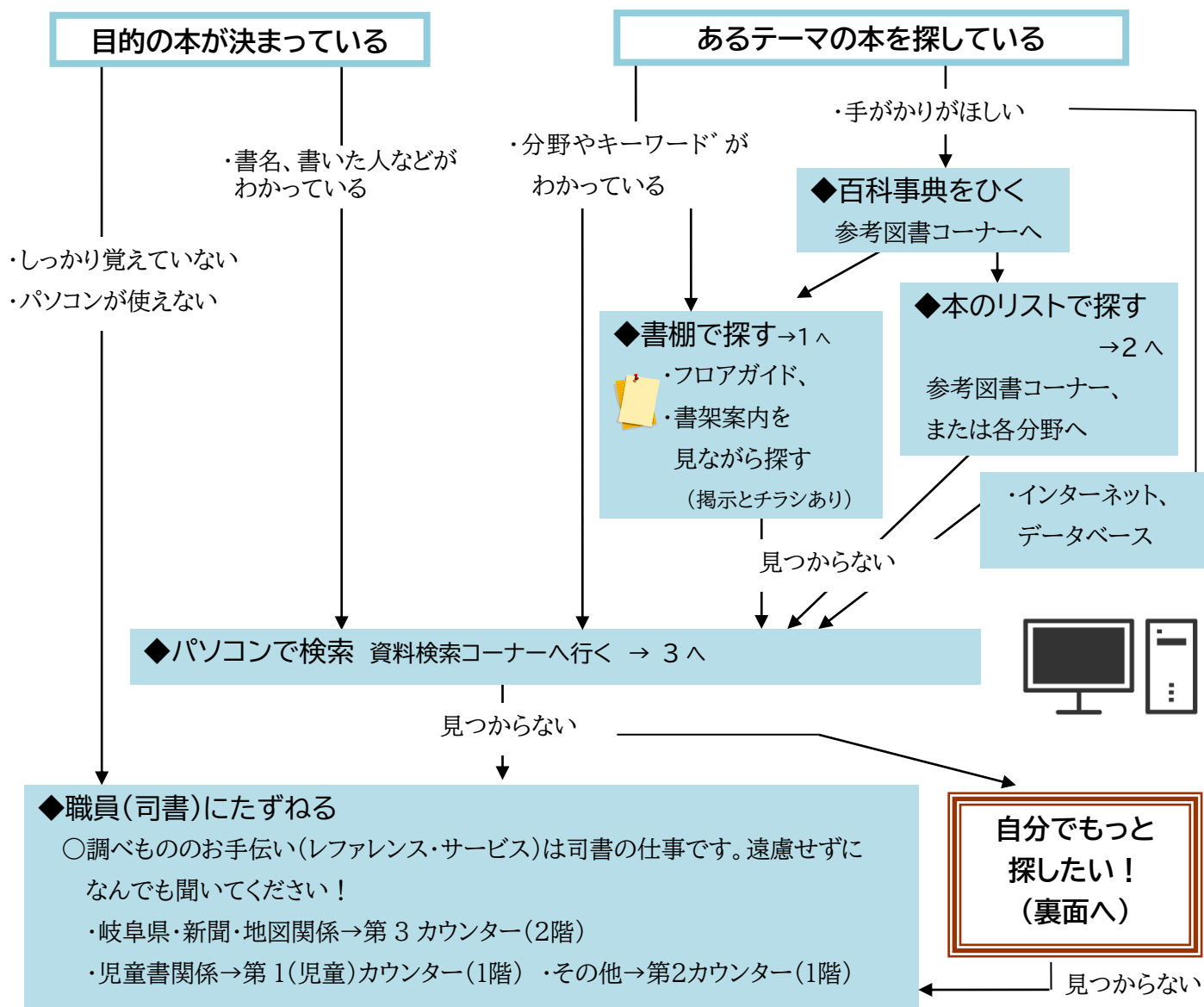


本の探し方<初心者向け>



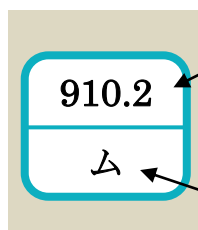
本の探し方について、代表的なものをフローチャートで紹介します。わからないときは、お気軽にカウンターの職員(司書)におたずねください。



1. 書棚で探す前に、本の背ラベル(請求記号)について知ろう!

本の背ラベル(請求記号)は、本のありかを示す住所です。ぜひ覚えておきましょう。

請求記号は、分類番号と図書記号でできています。



(例)村上春樹の研究書

分類番号 ... 本の主題(テーマ)ごとに付けられる番号で、同じ内容の本は、同じ番号になり、同じ場所に並びます。

分類の仕方は、『日本十進分類法』【一般1階:014.4/ニ】に従っています。(児童書や郷土資料は少し変えています。)

図書記号 ... 書いた人または書名のヨミの頭文字です。

(伝記などは、とりあげられている人物の名前のヨミの頭文字です。)

2. 本のリストで探す

「岐阜県図書館 しらべかた案内」や、テーマごとに編集されている本のリストは、あるテーマの本を広く探すときに役立ちます。目次情報や解説を読んで、選んでみましょう(例:参考図書コーナーの『BOOK PAGE 本の年鑑』(1階:棚番号D12 025.1 ブ)、各分野にある『〇〇全情報』など)。

しらべかた案内は、1階閲覧室(資料検索コーナーPC横など)にあります。また、岐阜県図書館のホームページでもご覧いただけます。(https://www.library.pref.gifu.lg.jp/find-books/search-by-theme/how-to-search/)

探すコツ 見つけた本の巻末に載っている参考文献(参考資料)に注目!そこから芋づる式に本が見つかることがあります。

3. コンピュータで検索

・**検索方法** 資料検索コーナーで、「キーボード/タッチパネル検索機の検索方法」やコンピュータの画面上のHELP(ヘルプ)を参考に、検索してみてください。

・**レシートを見て探す** 見つかったら、資料詳細画面の印刷をして、レシートの請求記号と所蔵場所を見て探してみましょう。

場所の欄に「〇書庫」の文字があるもの(右図)は、職員が書庫の中からお出ししますので、カウンターにお持ちください。

(レシートの一部)

所蔵場所 : 9書庫
◇貸出できます。
～中略～
※書庫にある資料です。
※第1カウンター4番窓口でお尋ねください。

・**予約** 貸出中の場合は、予約ができます。「キーボード/タッチパネル検索機で予約するには…」を参考に☐入力してみてください。

(貸出証とパスワードの登録が事前に必要ですので、お済みでない方は第1カウンターの③番窓口でご登録ください。)

・**リクエスト** 県図書館にない本は、他の図書館から借用するか、購入してご提供いたしますので、第2カウンターでお申し込みください。※ご希望に沿えない場合もあります。

自分でもっと探したい!

4. インターネットで探す

県図書館にない本を探すには、インターネットを利用するのが便利です。以下のコーナーで利用できます。
※利用の申込みには貸出証が必要です。

・**データベースコーナー** : 当館が契約する、各分野のオンラインデータベースを無料で利用できます。
(※プリントアウトは1枚10円)

利用には申込が必要です。第2・第3カウンターにてお申込みください。

・**インターネットコーナー** : 調査・研究のためにインターネットの閲覧ができます。検索に慣れている方はこちらをどうぞ。利用は、1回1時間以内、1日2回まで。第1カウンターが窓口です。

・**国立国会図書館「リサーチ・ナビ」**(https://ndlsearch.ndl.go.jp/rnavi)
調べるためのツール、方法についてテーマ別に紹介されていて、とても便利です。

(URL 確認:2024 年 3 月)

◇詳しいことは、カウンターでおたずねください。

岐阜県・新聞・地図関係→第3カウンター(2階)

児童書→第1(児童)カウンター その他→第2カウンター(1階)

岐阜県図書館

〒500-8368 岐阜市宇佐4-2-1

電話: 058-275-5111 Fax: 058-275-5115

URL : https://www.library.pref.gifu.lg.jp/