図書館への第一歩

大学での勉強に欠かせない図書館。
どんなところか、どのように勉強に役立つのか簡単に
ご紹介します。

スタート！

大学の勉強のメインは

自分で

調べて

レポート！

考えて

書く！

大学の勉強方法は、これまでとはちがいます。図書館は、大学生の「自立的な勉強」には心強い味方です。

1. 恵泉の図書館でできること

①恵泉の図書館にあるいろんな資料を利用

本を借りる、新聞や雑誌を読む、DVDを観る、ｲﾝﾀｰﾈｯﾄで情報を得る、ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽを使う。

②恵泉の図書館にいる人（スタッフ）を利用

ﾚﾎﾟｰﾄに必要な資料の探し方や手にいれる方法、おすすめの本、・・・各種相談。

③恵泉以外の図書館への橋渡し

図書館にない本でもその入手方法が相談できる。

今日の目標

恵泉の図書館のしくみを知りましょう。
まずは図書館にある本を「探し」「借りられる」
ようになることです。

2. レポートの課題が出たら？

今回のレポートの課題は「里山」です。

まず恵泉の図書館に里山に関する
どんな本があるか調べましょう。
それには図書館の蔵書検索システム
OPAC(Online Public Access Catalog)
を使います。

蔵書検索システム（OPAC）
へのアクセス方法

↓

図書館

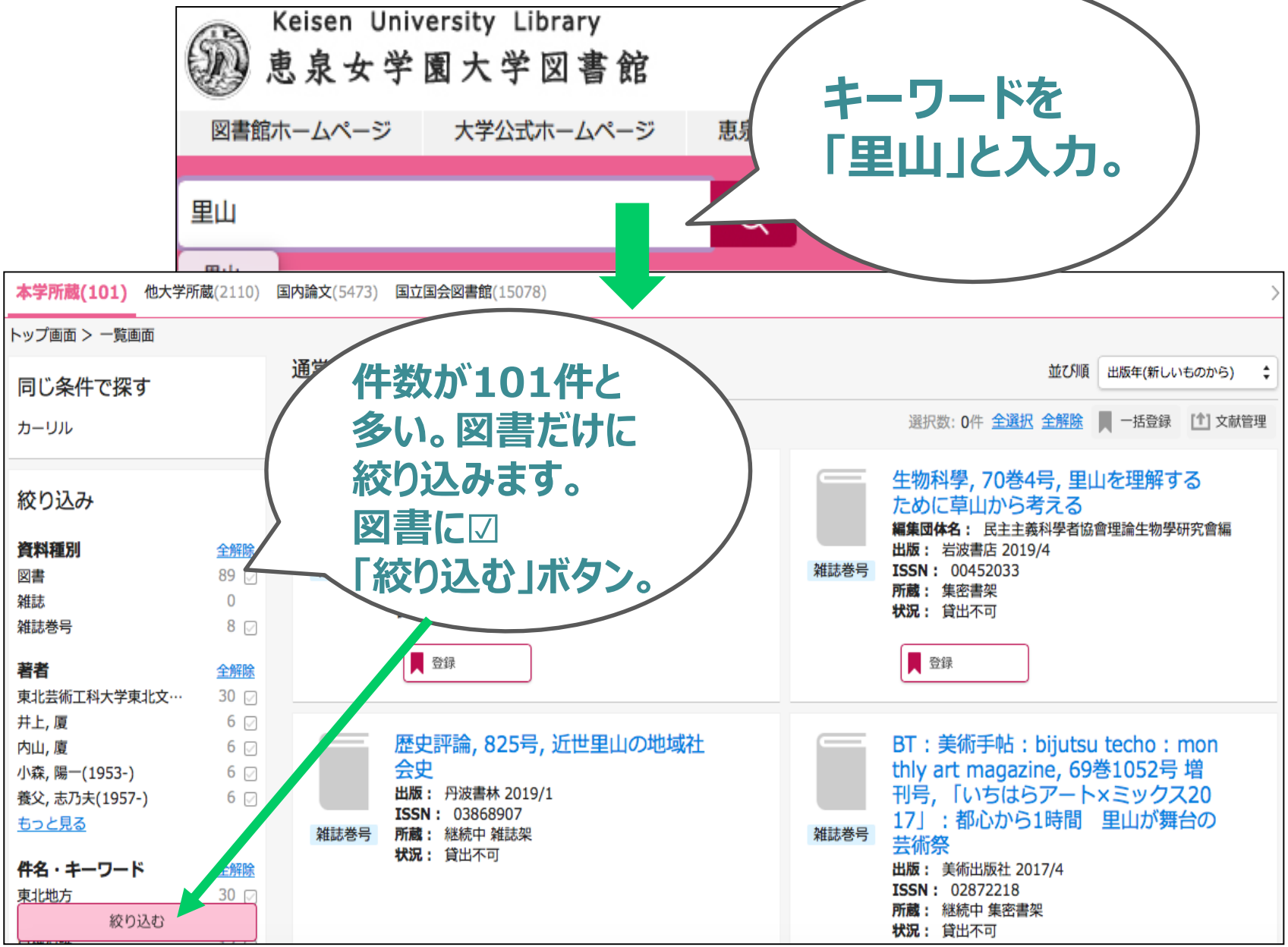
@Kの画面右側にある
「図書館」をクリックします。

↓

蔵書検索ページ

図書館ホームページ内
「蔵書検索」へ

図書館のOPAC画面で検索します。



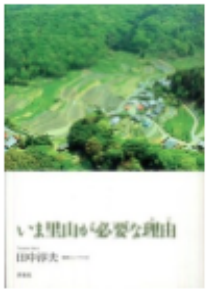
検索結果を図書に絞り込んだら・・

この本よさそう！

本の**タイトル**、**著者**、**出版社**、**出版年**など基本の情報がわかります。この情報を**書誌事項（書誌データ）**といいます。書誌事項は大学の勉強ではとても大切です。

タイトルをクリックすると、さらに詳細画面が見られます。

詳細画面では・・・①



いま里山が必要な理由 (わけ)

イマ サトヤマ ガ ヒツヨウ ナ ワケ
田中淳夫著
東京：洋泉社, 2011.1
BookWebで詳細を見る

図書

書誌事項(書誌データ)
はとても大切。
さらにページやサイズ
もわかります。

巻号情報

貸出可

No.	所在	請求記号	資料ID	貸出区分	状況	予約人数	備考	棚番号
1	地階一般書架	519.8 T	000194917	通常貸出		0		

登録　目次

詳細情報

刊年	2011
形態	236p：挿図；19cm
別書名	いま里山が必要な理由 里山再生
注記	『里山再生』(2003年刊)の改題改訂 参考文献: p236

図書の書誌事項はこの4つ！

書名　いま里山が必要な理由

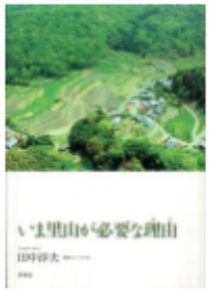
著者　田中淳夫

出版社　洋泉社

出版年　2011.1

図書の書誌事項は
レポートの文献リストを作成
したり、レポートや論文作成
につかう図書を**リクエスト**する
ときなど大学の学びには
重要な情報です。

詳細画面では・・・②



いま里山が必要な理由 (わけ)

イマ サトヤマ ガ ヒツヨウ ナ ワケ
田中淳夫著
東京：洋泉社, 2011.1
BookWebで詳細を見る

図書

画面の下半分は貸出中や予約人数など
恵泉の図書館での本の状況がわかります。
本の場所つまり「本の住所」を示すラベルの番号も
わかります。

巻号情報

貸出可

No.	所在	請求記号	資料ID	貸出区分	状況	予約人数	備考	棚番号
1	地階一般書架	519.8 T	000194917	通常貸出		0		

登録　目次

詳細情報

刊年	2011
形態	236p：挿図；19cm
別書名	いま里山が必要な理由 里山再生
注記	『里山再生』(2003年刊)の改題改訂 参考文献: p236

「519.8/T」をメモって
書架へ！

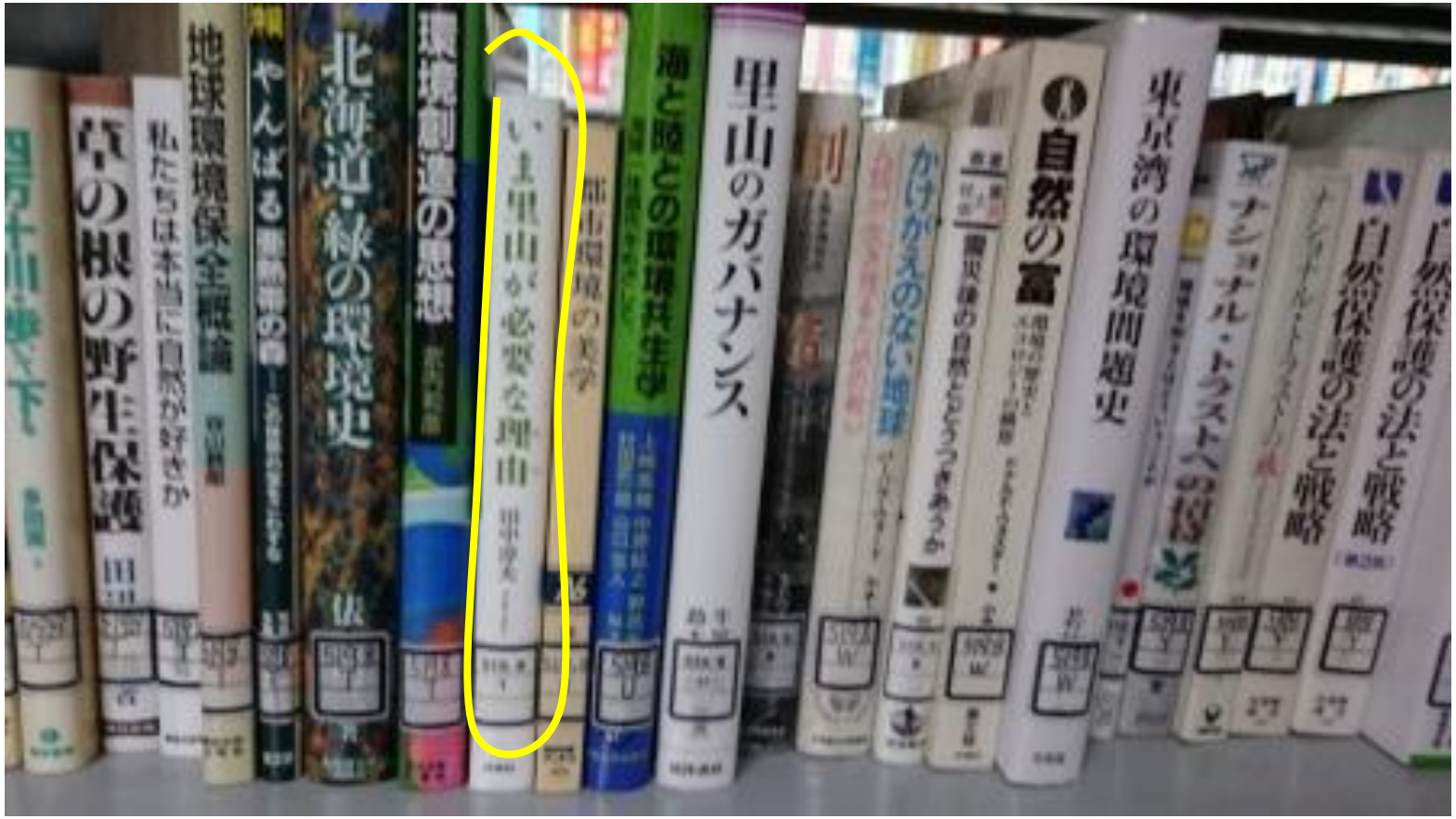
図書館で実際に本を探すには？

本棚の側面のパネルに「519.8環境保全・自然保護」をみつけました。

本棚の側面のパネルに

「519.8環境保全・自然保護」とあるあたりに

『いま里山が必要な理由』がみつかった！



ほかにも似たテーマの本が集まっている・・・なぜ？

同じテーマの本が集まるしくみ
＝分類とは？

図書館の本はその内容を表す数字を与えられています。

→そのための（＝分類のための）規則が

NDC（日本十進分類法）です。

日本十進分類法の規則①

テーマごとに0から9の番号が与えられています。
もう少し詳しく分類番号について説明します。

© 2014 日本十進分類法擬人化普及委員会 All Rights Reserved.　※このサイトはWix.comを使って作成されました

日本十進分類法の規則②　番号の「細分化」

0　総記
1　哲学
2　歴史
3　社会科学
4　自然科学
5　技術
6　産業
7　芸術
8　言語
9　文学

310　政治
320　法律
330　経済
333　経済政策・国際経済
333.8　経済協力・援助

「社会科学」は3ですね。
3のもとに0から9にわかれ
政治は「310」、法律は「320」
テーマごとに番号が与えられ
ます。
これが繰り返されて番号が
細分化されていきます。

桁数も増え番号が
長くなっている！

とつぜんですがクイズです

「聖書」の分類番号は0から9のどこ？

０　総記（図書館，百科事典）
１　哲学（哲学，心理学，宗教）
２　歴史（歴史, 伝記, 地理）
３　社会科学（政治, 法律, 経済, 社会, 教育・・・）
４　自然科学（数学, 医学, 理学）
５　技術（工学, 工業, 家政学）
６　産業（農林業, 水産業・・・）
７　芸術（美術, 音楽, 演劇・・・）
８　言語
９　文学

正解はこちらをクリック！

正解は・・・

1哲学です

100　哲学
110　哲学各論
120　東洋思想
130　西洋思想
140　心理学
150　倫理学
160　宗教
170　神道
180　仏教
190　キリスト教

190　キリスト教
191　教義．キリスト教神学
192　キリスト教史．迫害史
193　聖書
194　信仰録．説教集
195　教会．聖職
196　典礼．祭式．礼拝
197　布教．伝道
198　各教派．教会史
199　ユダヤ教

「哲学」の分類番号1は
また100から190まで細分化され・・・

キリスト教「190」の分類番号は
また190から199まで細分化されています。聖書は193ですね。

図書館で本を探す手がかり「請求記号」

図書館に入った本はそれぞれ「請求記号」がきめられ、一冊一冊にラベルとして貼られます。それによって図書館での本の場所が決定するのです。

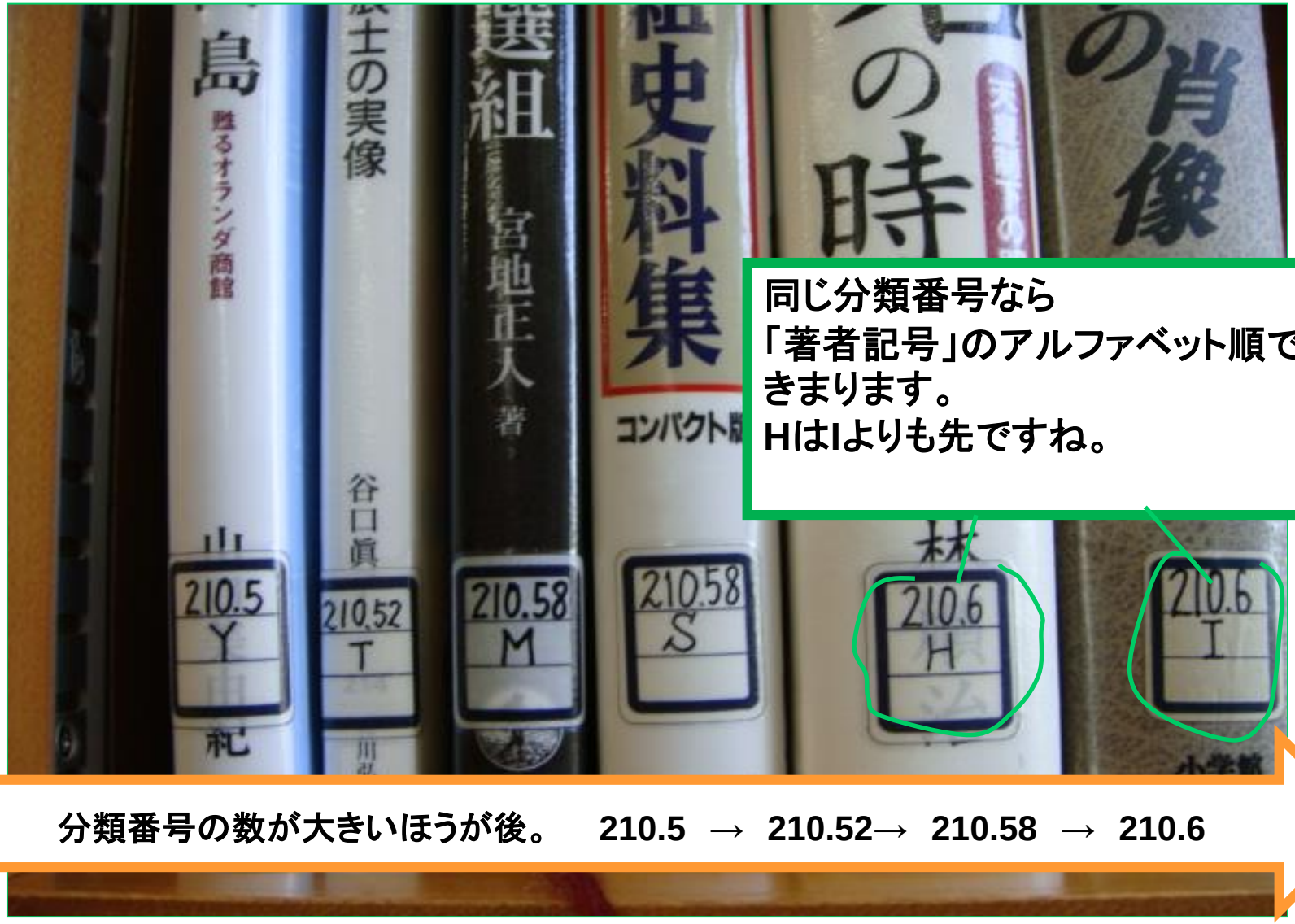
「著者記号」は本の著者名の「姓」のアルファベットの頭文字。
この本は「T」です。

それだと同じ請求記号の本が何冊もあったりするのでは？
そうです、そのとおり！
だから本を探すときは最後に書名を必ず確認しましょう。

分類番号
著者記号
巻数

請求記号

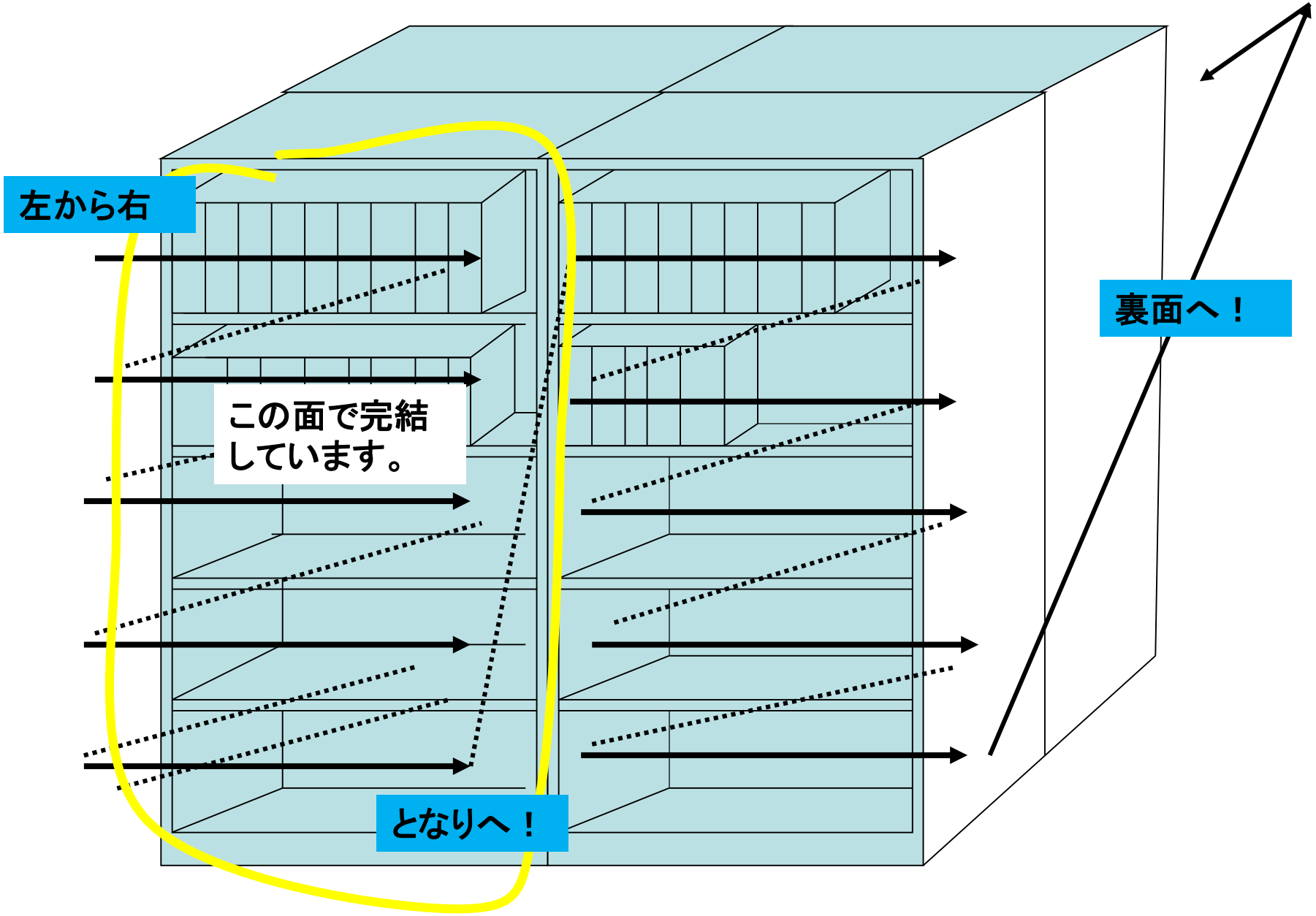
書棚での本の並び方は実際どうなっている？①



同じ分類番号なら
「著者記号」のアルファベット順で
きまります。
HはIよりも先ですね。

分類番号の数が大きいほうが後。　210.5 → 210.52→ 210.58 → 210.6

書棚での本の並び方は実際どうなっている？②



請求記号でわかる配架場所の違い

OPACで検索すると請求記号や所在がすこし変わったものがあります。
たとえば・・・

①請求記号にBがついているもの。　例：B1/T

②請求記号にRがついているもの。　例：R210.5/P

③請求記号の1段目がEって？　例　E/I

④「所在」が「集密書架」って？

これらは本の配架場所がちょっと特殊なので
つぎに少し紹介しましょう。

①請求記号にB→ 文庫コーナーにある本

図書館にはいり、右側に
文庫本がコーナーとして
まとまって置いてあります。

文庫コーナーの本の特徴

請求記号は “B”で始まりますが・・・

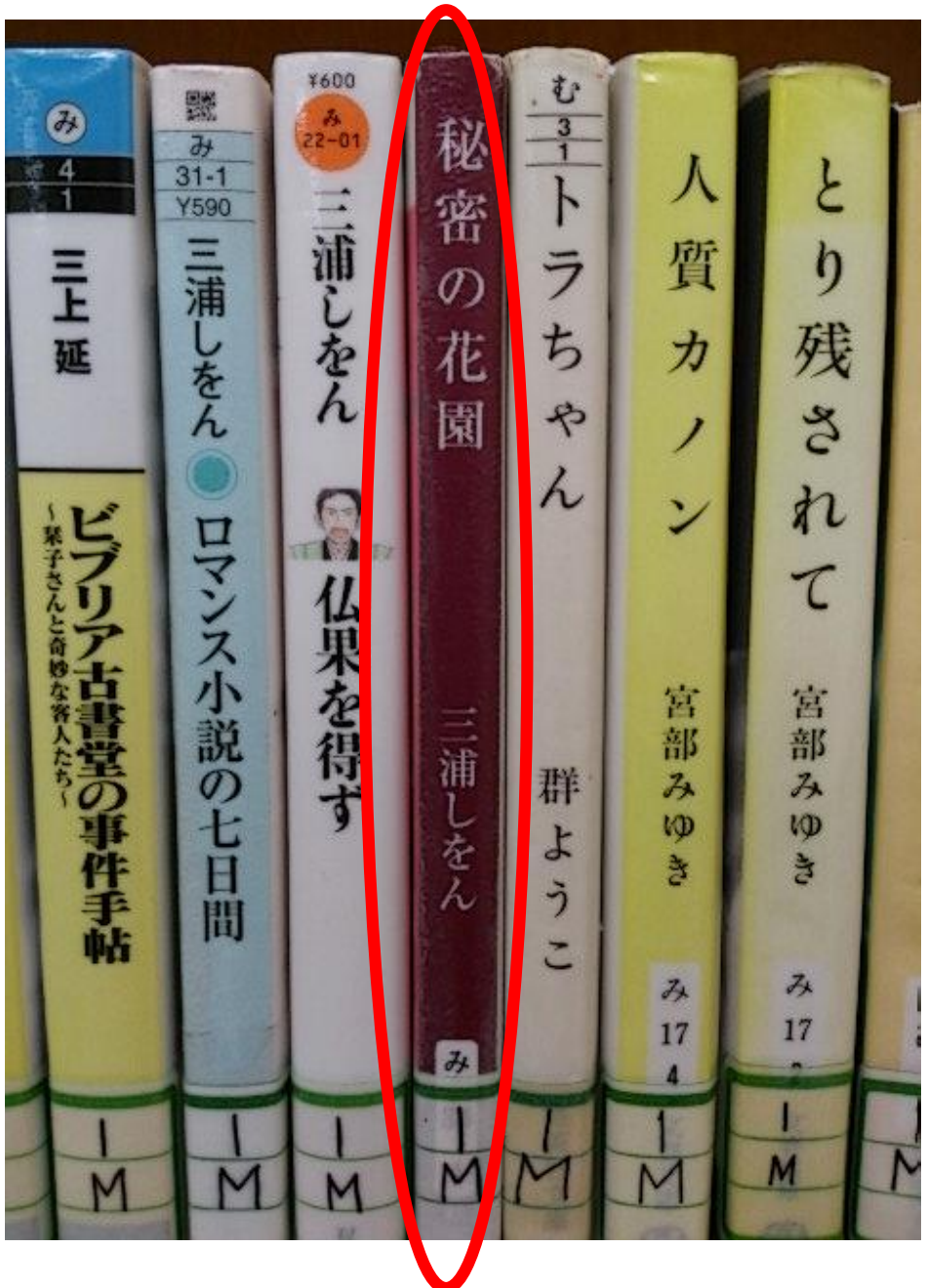
ラベルに“B”はついていません。

分類はシンプル。

＊文庫コーナーの文庫本のテーマは、おもに文学なので分類が単純化しています。

1
M

ラベルの色がみどり



②請求記号にR→ 参考図書コーナー

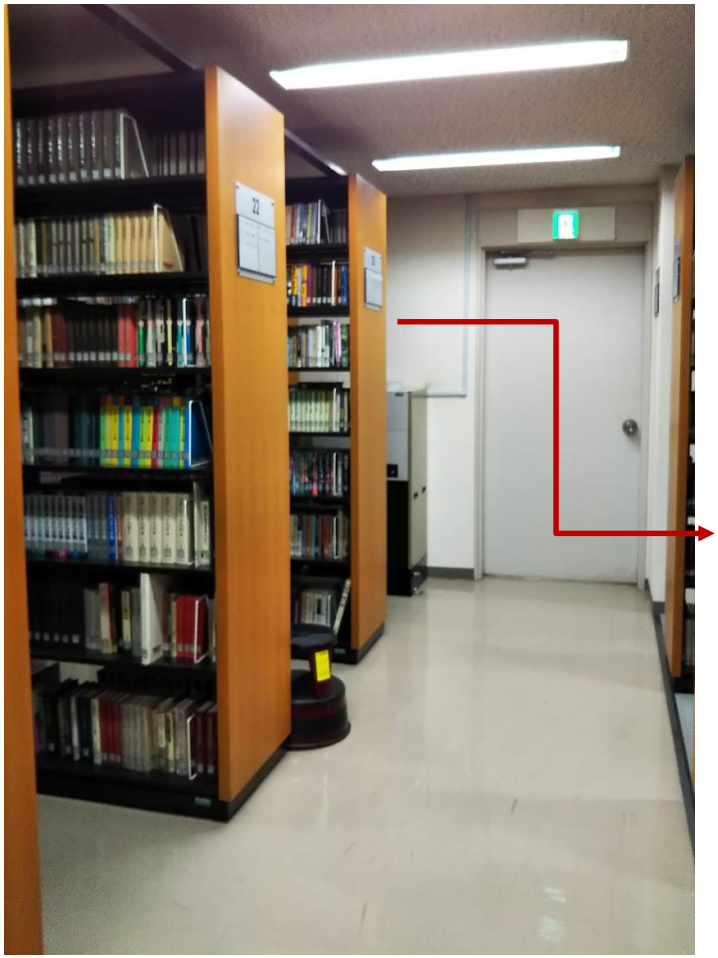
図書館北側の本棚です。
テーマごとに分類番号が
つけられているのは他の
図書と同じです。

背に「禁帯出」の
赤ラベル

この本は原則
禁帯出です

③請求記号の1段目がE→ 絵本コーナー

地階のいちばん奥にあります



ここをはいったところに絵本があります

これが絵本

④集密書架って？

地階にある電気で動く本棚です。雑誌のバックナンバーを探しにここに来ることがあるかもしれません。

①電源ボタンを押します

②使いたい雑誌のあるところの通路ボタンを押します（他に使っている人がいないか確かめましょう！）

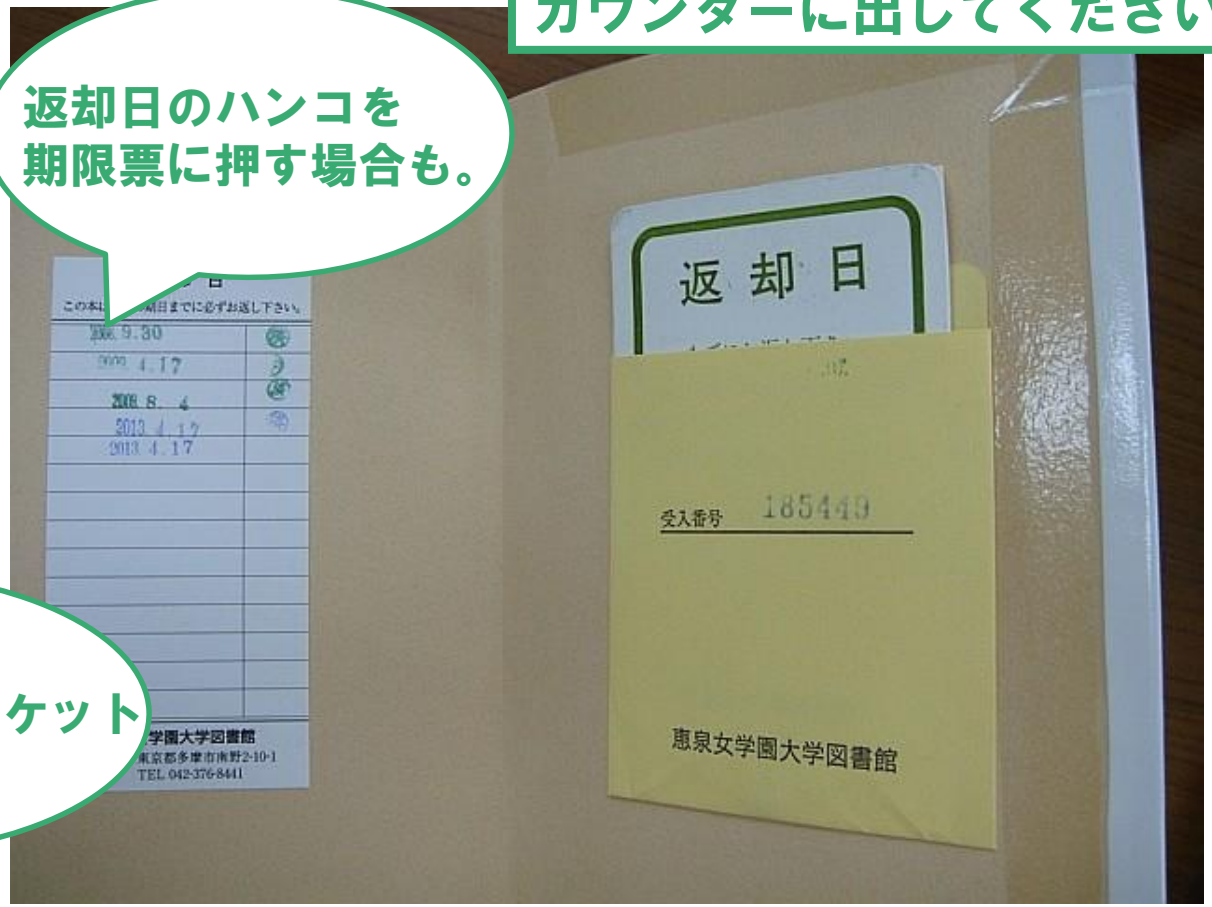
＊中で踏み台を使いおわったら必ず外へ！
うっかりはさまるとたいへんなことに・・・

3. 見つかった本を借りるには？

いよいよ本を借ります。必ずカウンターで手続きをしましょう。

借りたい**本**と**学生証**を
カウンターに出してください。

返却日のハンコを
期限票に押す場合も。



2週間後の日付の
カードをブックポケット
にいれます。

図書館に来るときは**学生証**を忘れずに！

ここでちょっと図書館資料の利用方法のおさらいです。
利用案内は図書館HPでも見られます。

Q1.図書の貸出し冊数と期限は？　A.10冊まで、2週間借りることができます。

Q2.読みきれなかったら？　A.返却期限内なら1回延長できます。
（予約のかかっている図書は延長不可）。

Q3.返却が遅れると？　A.　遅れた日数分借りられなくなります。

Q4.読みたい本が貸出中のときは？　A.　予約をかけることができます。

Q5.ビデオ、DVDをかりたいときは？

A.見たいものを選んで学生証といっしょにカウンターへ。
（館外貸出しはできません）

Q6.館外貸し出しできないものは？　A.雑誌、新聞、参考図書などです。
必要に応じてコピーをしてください。

そして･･･図書館に来るときは学生証を忘れずに！

図書館の「マイライブラリ」に登録しませんか？

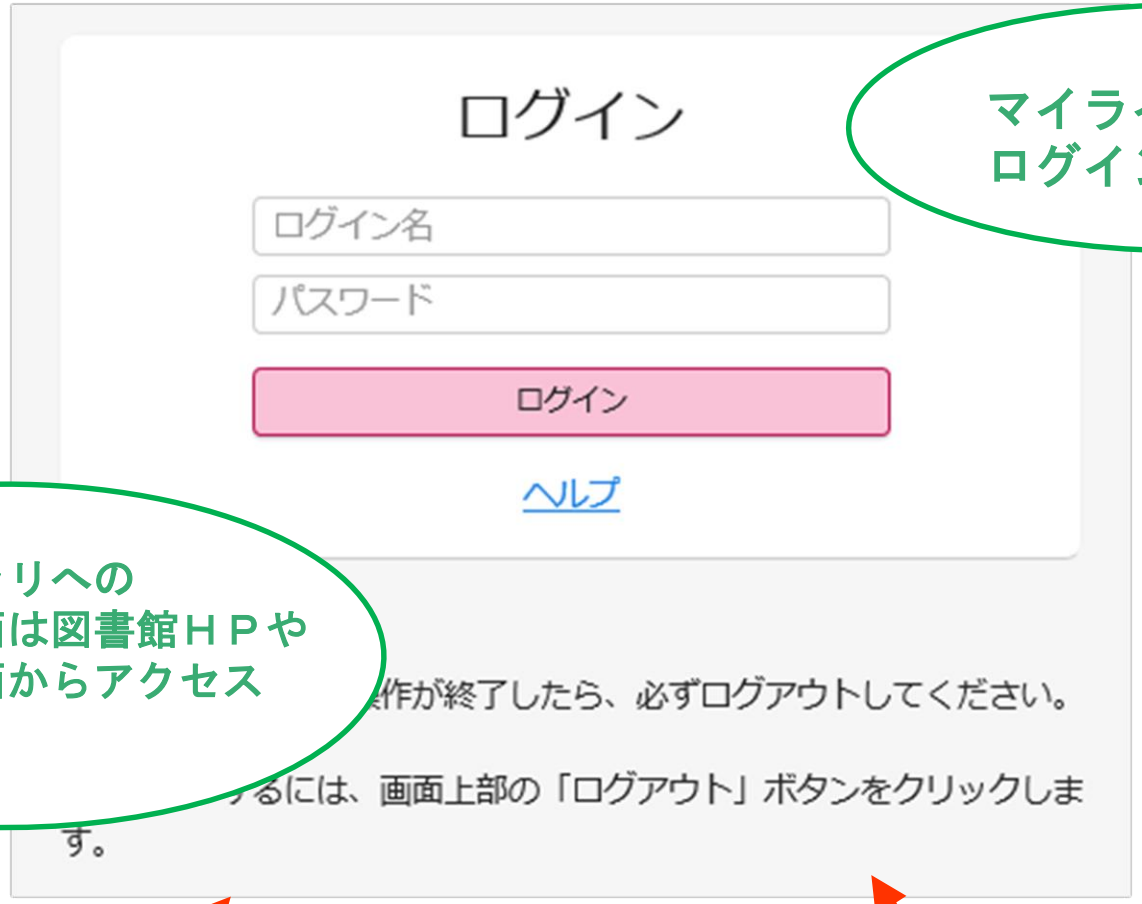
マイライブラリは図書館のWebサービス。
便利な機能が沢山あります。
たとえば・・・

- 自分の利用状況の確認、貸出履歴などが見られる。
- 貸出の延長がOPACからできる（1回のみ）。
- OPACから貸出中の図書への予約も可能。

※指定図書は予約できないので注意。

- ブックマークが使える。

マイライブラリのログインの画面



マイライブラリの
ログイン画面です。

マイライブラリへの
ログイン画面は図書館ＨＰや
ＯＰＡＣ画面からアクセス
できます。

OPAC画面

図書館HP画面

マイライブラリのログイン後の画面

お知らせはありません。

新着情報

新着条件が設定されていません。

いま借りている図書の返却日を確認してみましょう。

借用中の資料

ここをクリック！

図書館から借りている資料　3件

入手待ちの資料

入手待ちの資料はありません。

たとえば・・・
「里山」関係の本のリストを作りたいという時にも使えます。

ブックマーク

ブックマークを見る

履歴

レポート用に前に借りた本はなんだっけ？などというときにも便利。

借りた資料の履歴　1017件

マイライブラリ　借用中の資料の画面

書館から借りている資料

全て	3件
延滞中	0件
まもなく返却日	0件
借用中	3件

図書館から借りている資料　全3件 1～3

和菓子のアン
著者： 坂木司著
出版社： 光文社
年月情報： 2012/10
資料ID： S00009004
返却予定： 2020/05/08
延長回数： 0

図書

bookweb

2020/05/08までに返却してください。　延長する

農ガール、農ライフ
著者： 垣谷美雨著
出版社： 祥伝社
年月情報： 2019/5
資料ID： S00010161
返却予定： 2020/05/08
延長回数： 0

図書

bookweb

2020/05/08までに返却してください。

リセット
著者： 北村薫著
出版社： 新潮社
年月情報： 2001/1
資料ID： 000162314
返却予定： 2020/05/13
延長回数： 1

図書

bookweb

2020/05/13までに返却してください。　延長する

貸出期間の延長もできます。

借りている本の情報、返却日がわかります

「図書館への第一歩」は
これで終わりです。お疲れさまでした。

図書館の使い方、資料の調べ方などの
相談はメールでも受け付けています。
気軽に相談してくださいね。

アドレス library@keisen.ac.jp

クリック！