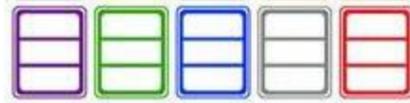




# 図書館の調べ方：請求記号編



札幌大学図書館は、76万冊を超える図書を所蔵しています。その膨大な資料から必要な図書を効率よく探し出すには、まずOPAC（蔵書検索データベース）を利用し、『**配架されている場所**』と『**請求記号**』を確認します。

『**請求記号**』は、図書の背表紙下部の3段ラベルに表記されており、『**図書の住所を表す役割**』をもっています。『**請求記号**』は、分類番号と著者記号・巻冊記号によって構成されており、同一主題の図書をまとめて配架していますので、関連する図書探しやすくなっています。



## 分類番号

分類番号は日本十進分類法をもとに付与しています。日本十進分類法は、すべての主題を0から9の10区分に分け、その中をさらに10区分に細分化し、どんどん展開する分類方法です。『札幌大学図書館分類表』は2階コピー室横、1階書庫エレベータ前に掲示しています。自分の学習分野の分類番号を知っていると、必要な資料を効率的に探すことができます。

例) 「英文法」をしっかり勉強したいときは、分類番号 835 の本を利用しましょう。

0 総記	800 言語	830 英語
1 哲学	810 日本語	831 音韻・文字
2 歴史	820 中国語 東洋諸語	832 語源・語義
3 社会科学	<b>830 英語</b>	833 辞典
4 自然科学	840 ドイツ語	834 語彙論
5 技術	850 フランス語	<b>835 文法・語法</b>
6 産業	860 スペイン語	836 作文・文章・文体
7 芸術	870 イタリア語	837 読本・解釈・会話
<b>8 言語</b>	880 ロシア語	838 方言
9 文学	890 その他の諸国語	

## 図書の並び方

図書は、次のように請求記号順に並んでいます。まず分類番号順（ラベル1段目）で並べます。同じ番号の場合は著者記号順（ラベル2段目）、さらに同じ記号のときは巻冊記号順（ラベル3段目）で並べます。



★★★ 図書のある場所や利用方法がわからないときは、スタッフに気軽に声をかけてください。★★★



# 図書館の調べ方：図書検索編

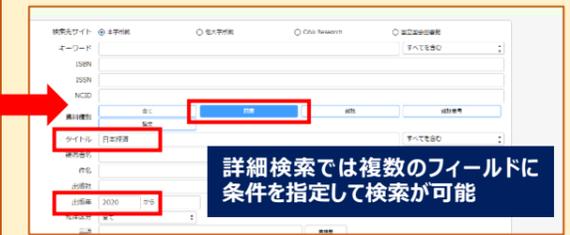
蔵書検索端末（＝OPAC）は、本学図書館の図書・雑誌・視聴覚資料などを検索することができます。OPACを使って、所蔵している膨大な資料の中から必要な資料を効率よく探し出しましょう。

## ① 通常検索



通常検索 BOX キーワードや、タイトル、著者などを入力する  
複数の条件は、スペースで区切って入力する

## ② 詳細検索



詳細検索では複数のフィールドに条件を指定して検索が可能

## ③ 一覧画面



並び順（デフォルトはお薦め順）の変更が可能

著者や出版年などで、検索結果を絞り込むことが可能

一覧から気になる資料をクリック

## ④ 詳細画面：資料の状況の確認



状況：空欄 → 所定の棚に配架されている

状況：貸出中 → 返却日・予約人数等を確認

## ⑤ 詳細画面：所在の確認 → 配架場所の確認



2階の第2閲覧室に所蔵

所在をクリックすると表示される

## ⑥ 詳細画面：請求記号の確認



図書の背表紙下部の3段ラベル

分類番号 - 332.106  
著者記号 - N99  
巻冊記号 -

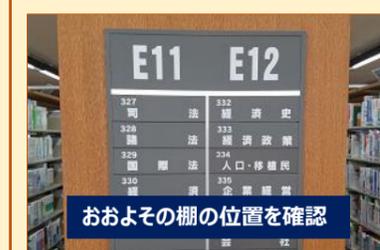
000→999の順で並んでいる

## ⑦ 必要事項をメモ



OPACの詳細画面をプリントアウトするか、必要事項をメモする  
入門・日本経済  
第2開架閲覧室  
332.106//N99

## ⑧ 書架分類見出し板で確認



E11 E12  
327 法 332 経済史  
328 法 333 経済政策  
329 法 334 人口・移住  
330 法 335 企業経営  
おおよその棚の位置を確認

## ⑨ 書棚で探す



探している資料をピックアップ！

★★★ 資料のある場所や利用方法がわからないときは、スタッフに気軽に声をかけてください。★★★