

ほっ

NO.4

2012.5 発行

HOTな情報が満載!

# TOSHOKAN

## 指定図書

の貸出期間が変わりました!

これまでは貸出期間が3日間でしたが  
他の図書と同じ貸出期間に変わりました。

学部生は **2週間**

院生・通教生・教職員・学外利用者は **1ヶ月**

教員名の五十音順で区分され、請求記号の番号順に並び変わりました。

## 書庫

の配置場所が変わりました!

新設された地下書庫に

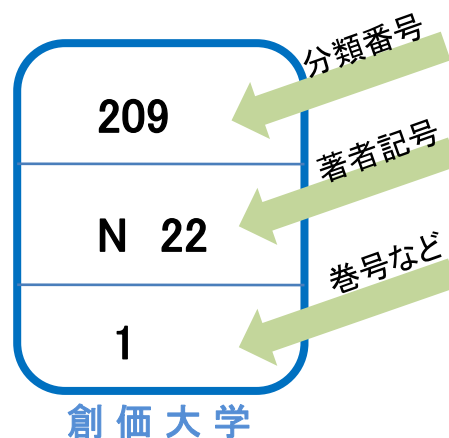
**洋雑誌**が移動しました。

入庫資格をお持ちの方は、書庫内Mapを参考に  
して資料をお探してください。  
見つからない場合はお気軽にスタッフにお声かけください。

## 覚えておきたい3つの基本

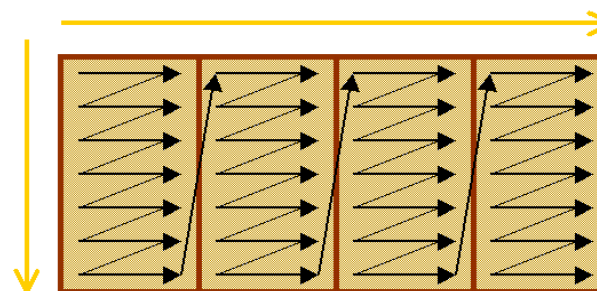
### 1. 背ラベル

図書には、本の内容を示す分類番号・著者記号や  
大型・文庫・新書などの区分ごとにシールが貼られて  
います。



### 2. 請求記号

図書や雑誌などは、本の  
内容から“日本十進分類法”に  
基づいた番号によって  
分類されています。



### 3. 図書の並び方

書架(本棚)には、  
図書が請求記号順に  
左から右へ並んでいます。

※例えば【290.9/Ka28】と【290.91/A17】では【290.9/Ka28】を左に置きます。

中央図書館には、約100万冊の図書があり  
ます。本を書架に戻す場合、請求記号や、  
所定の位置を無視して棚に戻すと、不明  
本となり、「ずっと見つからない!」というこ  
とになってしまいます。

必ず元にあった場所に戻すか  
ブックトラック(写真)に  
置いてください。

