

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

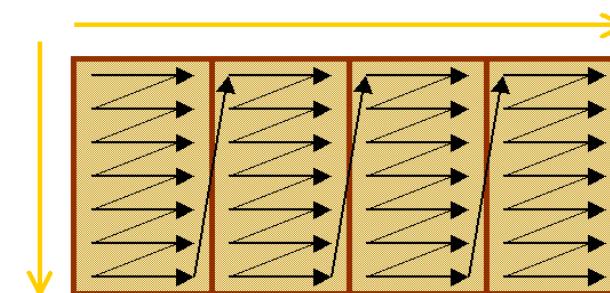
1. 背ラベル

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
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。

