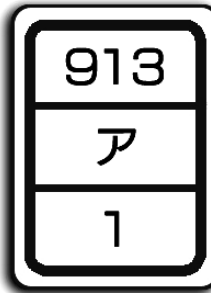


◆◆◆資料の並び方◆◆◆

図書室の資料はテーマごとに分類され、3ケタの番号がふってあります。番号の順に本を並べることで、同じテーマの本を同じ場所に集められるのです。これは「日本十進分類法」といい、日本全国の図書館でほぼ共通の分類方法です。(右図『国立国会図書館キッズページ』より引用 <http://www.kodomo.go.jp/kids/index.html>)

請求記号



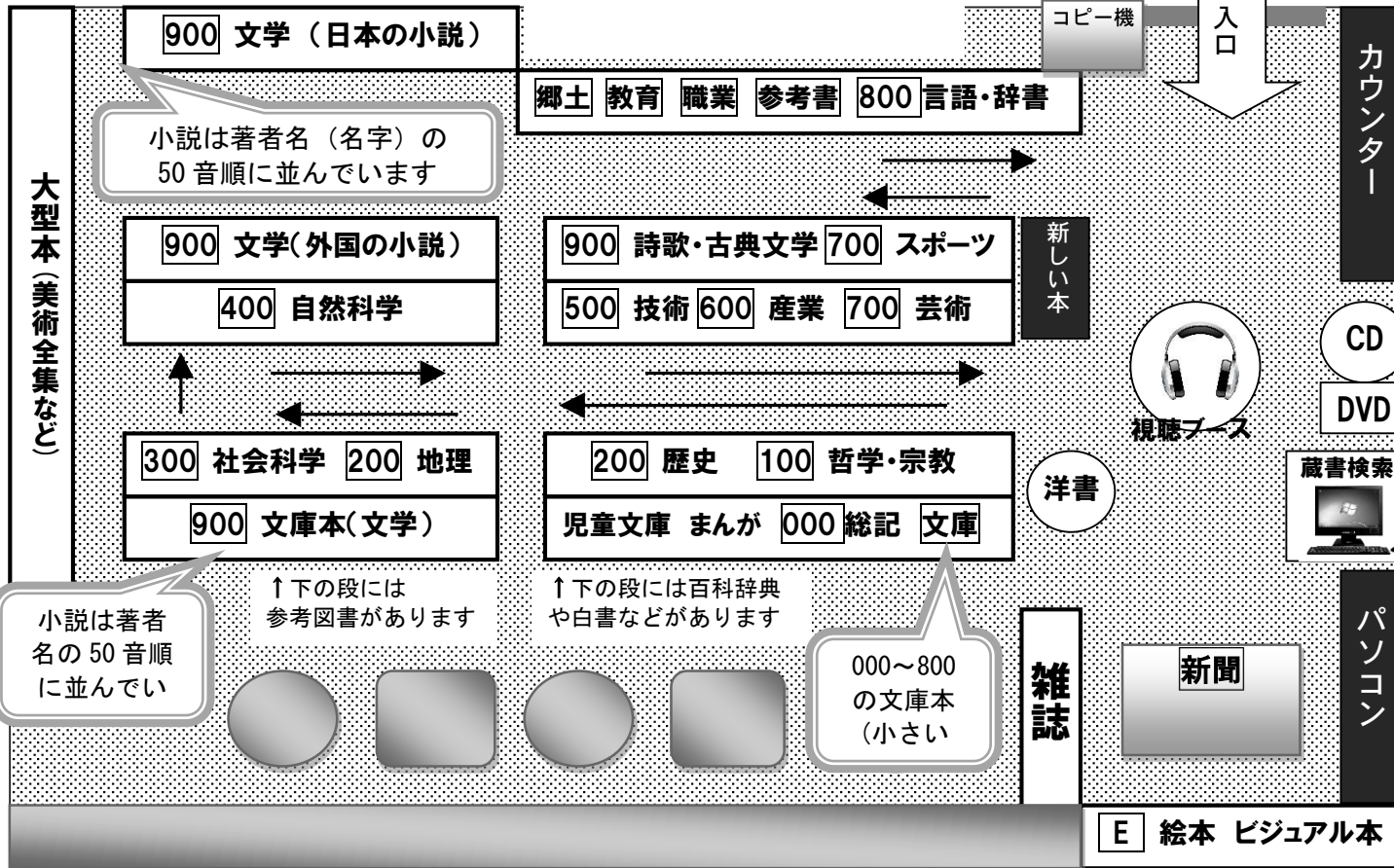
分類記号 (ぶんるいきごう)
本の内容を数字であらわしたものです。

図書記号 (としよきごう)
本の著者 (ちよしゃ) か書名の頭文字が書いています。

巻冊記号 (かんさつきごう)
百科事典やシリーズなど、いくつもの巻 (かん) にも分かれている本の何巻目かをあらわす数字です。

本の背には右のように分類を表すラベルがついています。これを請求記号といいます。

図書室MAP



日本十進分類法 (NDC)

000~ 総記	学びや情報、論説、 百科辞典、雑学
100~ 哲学・宗教	哲学や思想、心理学、 心霊、宗教
200~ 歴史・地理	歴史、伝記、地理
300~ 社会科学	社会学、政治、経済、 福祉、教育、民俗学
400~ 自然科学	数学、物理、化学、 地学、生物、医学
500~ 技術	技術、建築、情報、 環境、料理、手芸
600~ 産業	農業、畜産、ペット、 商業、交通、マスコミ
700~ 芸術・スポーツ	美術、音楽、ダンス、 スポーツ、ゲーム
800~ 言語	日本語、 その他外国語
900~ 文学	910~ 日本文学 920~ 外国文学