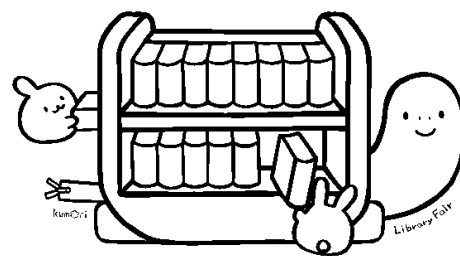




令和2年 8月 特別号
西方中学校 図書室



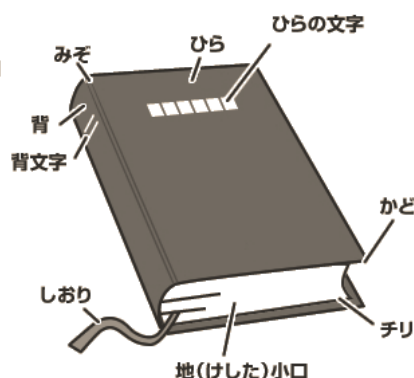
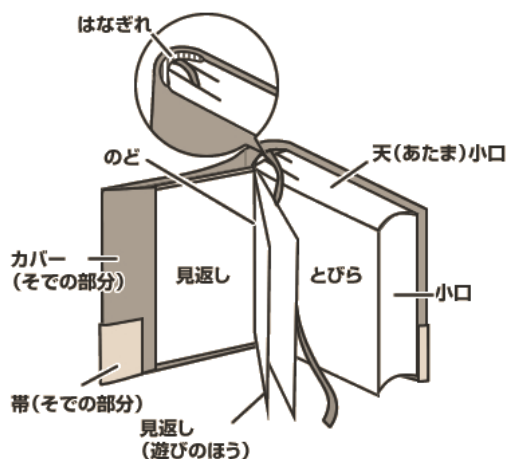
今年度は夏休み期間が2週間。充実した夏休みのために、図書館だよりも夏の特別号を発行！
日本全国、どの図書館でも使える図書館利用のキホンと、本が故障（破れたり、濡れてしまったり）したときの対処法をご紹介します。

図書館のキホン

「図書館で借りた本が置いてあった場所を忘れちゃった！」
でも、大丈夫。本をよく観察し、本の分類やならべ方のルールの基本を知るとあっという間に本の住所が分かっちゃいます。



学校図書館の本を見てみましょう！
本の各部位には名前があります。

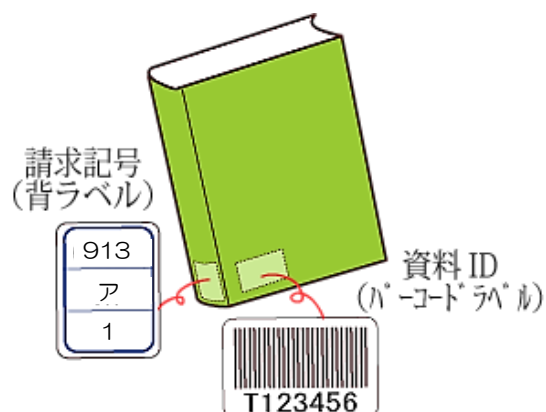


1. 「バーコードラベル」

図書館の本には、資料 ID となるバーコードのラベルが貼られています。

2. 「請求記号ラベル」又は「所在記号ラベル」

これは、本の所在を表す大切なラベルで、「請求記号ラベル」などと呼ばれています。本の所在はラベル上段の番号で表示されていますが、これは「日本十進分類法（NDC）」という本の分類法で決められた数字で、分類番号と呼ばれています。分類番号によってラベルの枠が色分けされている場合もあります。



＜ 請求記号ラベルの見方 ＞

1 段目 NDC の「分類番号」が記載されています。例えば「9 1 3」の読み方は、「きゅう・いち・さん」と読みます。数字にはそれぞれ意味があります。「9」は、文学。「1」は、文学が書かれた言語（1は日本語）。3ケタ目の「3」は、文学のジャンル（3は物語）。「9 1 3」のラベルのついた本は、すべて日本の物語の本ということがわかります。

2 段目 「図書記号」が記載されています。図書記号とは、その本の著者名を表す記号で、基本的には著者の名字の頭文字が記載されます。

3 段目 「巻冊記号」が記載されています。シリーズの番号や「上巻、中巻、下巻」などが「1、2、3」のように数字で記載されています。

うら面もあります。

本が故障（破れ、濡れ）してしまったら…

〈 本が^{やぶ}破れてしまった！ 〉

まず、本を修理する時に絶対に使ってはいけないものが“セロハンテープ”。

^{とうめい}透明だし、修理にはピッタリなんじゃないの？と思う方も多いかと思いますが、実はセロハンテープは紙を短時間で劣化させてしまい、直す前よりも悪い状態にしまいます。しかも、茶色く変色したテープの痕は消すことができず、本を汚してしまうため修理には向かないのです。もし本が破けてしまったら、そのまま借りた図書館へ持って行きましょう。



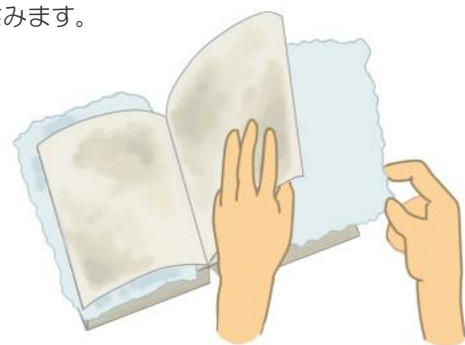
※ ブッカーのことで(笑)

〈 本が^ぬ濡れてしまった！ 〉

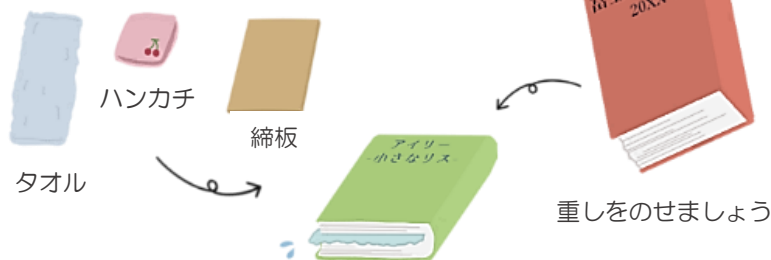
本は一度濡れてしまうと、元のように戻ることはありません。水や飲み物のそばに本を置いたり、雨の日に袋に入れずに持ち出したりしないようにしましょう！

それでも、万が一^{かわ}本が濡れてしまったら、なるべく早く、乾く前にページを慎重に開き、ページとページの間にティッシュやトイレットペーパーを一枚ずつはさんで、上から重しをのせてください。この時、表紙がひどく濡れている場合は、色落ちの心配のないタオルやハンカチのようなものを“当て布”に使いましょう。^{はさ}挟んだ紙が^{しめ}湿ってきたら、その都度取り替えてください。湿りがなくなるまでくり返しましょう。軽く濡れた程度なら、この方法でまた読むことができる程度に回復する場合があります。

ページとページの間にティッシュなどをはさみます。



タオルやハンカチなどをあて布にし、平らなものをはさんでから…



本は大切に。特に、図書館の資料は“みんなのもの”です。
友だちから借りた本と同じように扱しましょう。
※利用者のミスで資料を汚したり、破損させたりすると
資料を弁償しなくてはならない場合もあります。