

## 図書館をじょうずに使うために



### ☆マナーを守ろう。

他の人の迷惑にならないように気をつけよう。

- \* 相談するときは小さな声で。
- \* 歩き方やおしゃべりには気をつける。
- \* 使い終わった資料はもとのところに早めにもどす。
- \* 座席やテーブルを使うときは、他の人も使えるように荷物のおき方を工夫する。
- \* 席を離れるときは、お金や大切な物は置いていかない。
- \* 利用者用コンピューターは台数が少ない。他の人も使えるように早めに切り上げよう。
- \* 図書館の中で飲んだり食べたりしない。



### ☆『利用カード』を持っていこう。

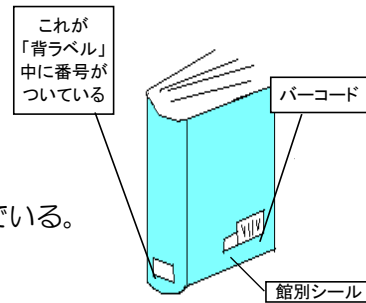
『利用カード』があれば、本が10冊まで、2週間借りられる。

図書館に行くときは、忘れずに持っていこう。

- \* 『利用カード』を作ったことがない人、なくした人は、図書館のカウンターで申し込もう。
- \* 図書館には、借りられない本（館内本）もある。コピー代（1枚10円）があると安心。

### ☆本は内容でわかれて並んでいる。

図書館の本は、『分類表』のきまりに従って、それぞれ分類（背ラベル番号）がついている。そして、本はこの『背ラベル番号』の番号順にならんでいる。



### ☆本を探すにはまず本棚にいてみよう。

調べたいことが決まったら、分類表でどの分類の本が使えるか探してみよう。

見つけたらその分類の本棚にいてみる。書名だけでぴったりくる本はなかなかないかも…。

でも、ここであきらめてはいけない。本を手にとって開いてみよう。調べたいことがきつと見つかるはずだ。

それでもない時は、別の分類も探してみよう。困った時には百科事典も役に立つ。

目次や索引（本の最後について、調べたいことがどこに出ているか探せる）がけっこう使える。

それでもみつからない時は、えんりょなく図書館の人に聞いてみよう。

調べたいことがみつかったらどの本で調べたか書いておこう（書名、著者名、出版社）。

あとで見たいときに役に立つ。

### ☆図書館の開館時間やお休みの日を確認しよう。



開館時間 午前10時～午後8時（土、日は全館午後5時まで）  
（中央図書館4階子どもの本のフロアは午後5時まで）  
（地区図書館は午後7時まで）

お休みの日 毎週月曜日、第3木曜日、年末年始、特別整理期間  
（地区図書館は第1、3月曜日、第3木曜日も開館）