

【図書・雑誌の並び方】

図書の並び方

① 請求記号順に書架に並べられています。

〔OPAC 上の表記〕 493.983/N62

〔背表紙のラベル〕

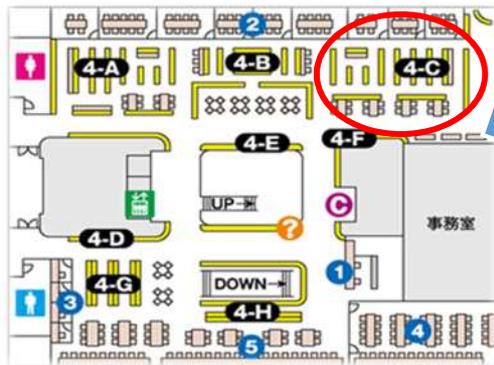
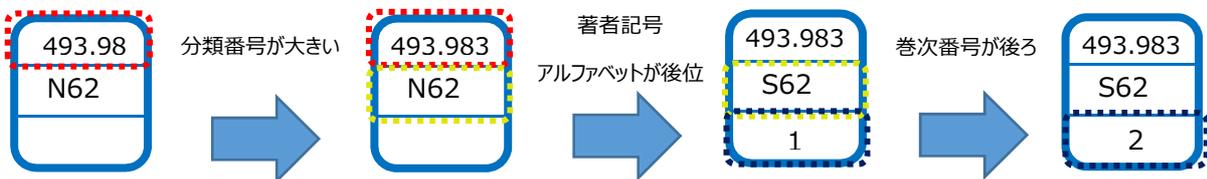


- ← 分類番号 (図書のテーマを表す)
- ← 著者記号 (著者ごとに与えられる記号)
- ← 巻冊番号 (全集やシリーズなどの巻を表す)

〔背ラベルの色〕 【青ラベル】: 和書 【赤ラベル】: 洋書 【黄ラベル】: 指定書 ラベル下に学科ごとのテープが貼られている

② 書架では分類番号順に並んでいます。また、同じ分類番号が並ぶ場合は著者記号順(アルファベット順)に並んでいます。

例)



図書館 4 階フロア図



実際の図書館 4-C エリア

側面サイン (低書架)



側面サイン (通常書架)



書架の並び順

※注 学部生は次の資料(図書)については、館内のみの利用となります。

- ・M(モノグラフ)資料 … ある一つの問題に関する研究を記した論文。
請求記号が M から始まるもの。 例) M362/55 、M623.5/22/1 等
すべて自動書庫に格納してあります。
- ・個人文庫 … 農大の元教員の先生から寄贈された資料。
請求記号がアルファベットで始まるもの。 例) NN/520 、KN/331 等

学術雑誌の並び方

① カレント（新着）雑誌

最新号から出版後 1 年ぐらいまでの雑誌。

【配置場所】4-G 【並び方】和洋別。和雑誌：タイトルの五十音順 洋雑誌：タイトルのアルファベット順



4-G カレント雑誌(和)の様子

② 製本雑誌

雑誌はそのままの状態では、長期保存に適しません。受け入れ半年から 1 年後に合冊して製本を行い、配架します。

【配置場所】和雑誌：5-A または 5-G 洋雑誌：7-A または 7-G

【並び方】和雑誌：請求記号順(同じ請求記号がある場合はタイトルのアルファベット順) 洋雑誌：タイトルのアルファベット順



7-A 側面サイン(洋雑誌)



5-G 側面サイン(和雑誌)

③ 紀要・研究報告

a. 新着のもの

【配置場所】4-H

【並び方】種別別。タイトルの五十音順またはタイトルのアルファベット順

b. 発行からしばらく経過したもの

雑誌と同様に製本され、②と同じ製本雑誌扱いになります。



4-H 大学紀要



4-H 報告書