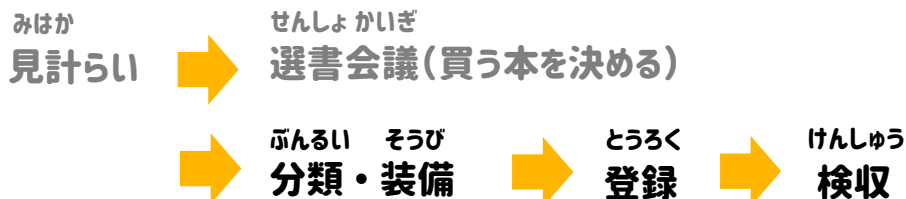




## 『1冊の本が本棚に並ぶまで②』

## 1冊の本に並ぶまで おさらい



## 本の分類を決めてラベルを作る

にほん じっしん ぶんるい ひょう  
日本十進分類表(NDC)を参考にして、  
どの棚に並べるか分類を決めます。  
児童コーナーの本は3けたに分類します。



## 本を装備する

- ★**装備** = 本を貸出できるじょうたいにする作業のこと
- ★図書館の本はたくさんの人が利用するので、**ブックコートフィルム**  
(通称**ブッカー**)をはることで汚れやいたみを防ぎます。

ラベル、ICタグをつけます。  
ブッカーをはって、しょぞういん所蔵印を押します。



## 本を登録する

その本のデータを図書館に登録して、  
やっと貸出できるじょうたいになります!

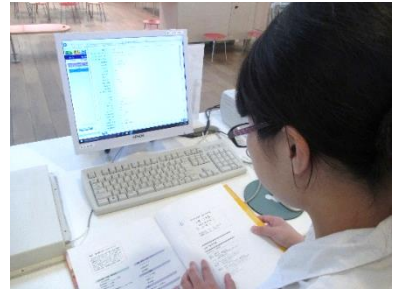




## 検収して確かめる

登録したデータがまちがっていると、  
本を探す時に困ってしまいます。

データにまちがいがいか確認することを  
けんしゅう  
**検収**と言います。



## 書架にならべる

そうび とうろく  
新しく**装備・登録**した本は、1か月の間  
「しんちゃくしょ  
あたらしくは**いった本のコーナー**」(**新着書**  
のコーナー)にならべます。

パソコンで検索した時にもわかるように  
データを設定します。



## まとめ

図書館の本は、利用する人のことを考えながら1冊1冊選んで購入し、  
じゅんび準備していきましゅつぱんす。毎日たくさん出版されている本の中からその1冊を  
かんたん選ぶのは簡単ではありませんが、とても大切な仕事です。

次回のめざせ！図書館マスター第6回目は、

10月13日（日） 「図書館マスターだよりをつくろう」

時間：10：00～12：00 会場：401

持ち物：好きな色ペンや筆記用具