

★レファレンスサービスを活用しよう



調べ物の手助けが「司書」の仕事です。
具体的に質問してください。



福祉に関する本は、
ありますか？



バリアフリー？
盲導犬？
高齢化社会？
それとも…？



具体的な質問

みんなが住みやすいバリアフリーの
町づくりについて調べています。



はい、バリアフリーの
本は、あちらの棚にあ
ります。
ご案内しますね。

レファレンスのお願い例

私は、()学校の()年生です。
()の授業(課題)で、()について
調べています。
()について
載っている本を教えてください。

仙台市図書館をつかおう！

↓ 全部無料でできるよ！ ↓

利用者カードを作ろう



利用申込書に記入して、
窓口へGo！
(中学生は生徒手帳(または
保険証)が必要です。)
仙台市の図書館とメディア
テーク映像音響ライブラリー
のどこでも使えます。

借りよう

2週間借りられます。返す時は、仙台市の
図書館どこでもOK。



×10冊まで



×2点まで

予約しよう

貸出中の時は予約OK。
ほかの図書館にあるものも取り寄せOK。



×10冊まで



×3点まで

※一部予約・取り寄せができないものもあります。

インターネットでもっと便利に！

パスワード(窓口で発行)を使えば、
スマートフォンやパソコンから
「予約」や「貸出期間の延長」もOK。



仙台市図書館

市民図書館 青葉区春日町 2-1 022-261-1585
広瀬図書館 青葉区下愛子字観音堂 5 022-392-8421
宮城野図書館 宮城野区五輪 2-12-70 022-256-7361
榴岡図書館 宮城野区榴岡 4-1-8 022-295-0880
若林図書館 若林区南小泉 1-1-1 022-282-1175
泉図書館 泉区泉中央 1-8-6 022-375-6161
太白図書館 太白区長町 5-3-2 022-304-2742

開館時間

平日：9時半～19時(市民図書館は20時まで)
土日休日：9時半～17時(市民、若林、榴岡、広瀬
図書館は18時まで)

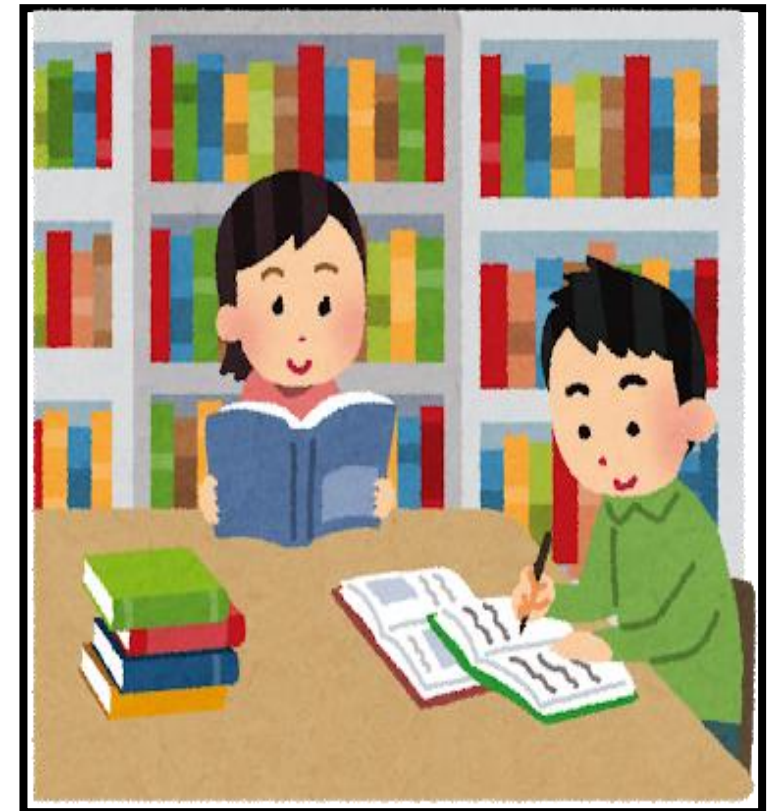
休館日

月曜日(休日の場合は開館します)
休日の翌日、第4木曜日
年末年始、特別整理期間
(詳しくは各図書館のカレンダーで確認してください)

図書館で
調べよう！

図書館を上手に活用して、目指せ！「調べ学習の達人」

小学生高学年～中学生向け
調べ学習の手引き



仙台市図書館

<https://lib-www.smt.city.sendai.jp>







令和2年4月 発行

やってみよう!

図書館で調べ学習

★資料を使い分けよう

| | |
|--|---|
| <p>詳しい情報がほしいとき</p> <p>↓</p> <p>新聞・雑誌・データベース</p>  | <p>歴史的なことが知りたいとき</p> <p>↓</p> <p>百科事典・歴史事典・年表</p>  |
| <p>図や写真がほしいとき</p> <p>↓</p> <p>図鑑・写真集・データベース</p>  | <p>統計やデータがほしいとき</p> <p>↓</p> <p>白書・年鑑・データベース</p>  |

※仙台市図書館でのコピー、データベースの印刷は有料です(1枚10円)。申込用紙に記入してもらいます。

★目次や索引を使おう



目次を見ると、その本に何がどのような流れで書かれているか大体わかります。

目次は本の最初にあります

【目次の例】

| | |
|-----------|----|
| 第1章 | |
| 1... について | 3 |
| 2... とは | 10 |
| 3... の考察 | 34 |
| 第2章 | |
| 1... について | 55 |
| 2... とは | 65 |

【索引の例】

| | |
|-----------|-------|
| ア | ページ |
| アースデイ... | 35.55 |
| アイランド... | 49 |
| | 104 |
| | 213 |
| イ | |
| イースター島... | 32 |
| イエメン... | 15 |
| | |

索引は、本に出ている主な言葉を50音順に並べてその言葉の出るページをまとめたものです。

索引は多くが本の後ろのほうにあります

★本の分類を知ろう(NDC)

図書館の本は、内容によって大きく10のテーマに分類しています。(2ケタ目、3ケタ目とより詳しい分類を表します。)

| | | | | | |
|---|-------|-----------|---|----|--------------|
| 0 | 総記 | 百科事典・年鑑など | 5 | 工業 | 環境・料理など |
| 1 | 哲学 | 哲学・宗教など | 6 | 産業 | 農業・交通など |
| 2 | 歴史・地理 | 伝記・地図など | 7 | 芸術 | 美術・スポーツ・音楽など |
| 3 | 社会 | 政治・福祉など | 8 | 言語 | 日本語・外国語など |
| 4 | 自然科学 | 天体・動物など | 9 | 文学 | 物語・詩・俳句など |

★ラベルを見よう

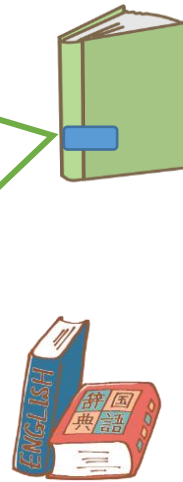
ラベルは、その本がどんな内容なのかを表しています。「281」は、「日本の伝記」について書かれた本です。

【ラベルの例】

281 イ

分類番号 図書記号

本の内容 書いた人の頭文字など



★使った資料は、記録しておこう

調べたことをレポートにまとめるときは、参考にした資料(ページも)を明記します。奥付を確認してメモしておきましょう。

奥付には、書名・著者・出版年月・出版社が書かれています。

【奥付の例】

ジュニア百科事典

2018年6月10日発行

著者 仙台太郎

発行所 仙台堂出版

〒980-0000

宮城県仙台市青葉区杜都1-1

電話 022-222-2222

印刷 定禅寺広瀬印刷株式会社



奥付は本の最後にあります

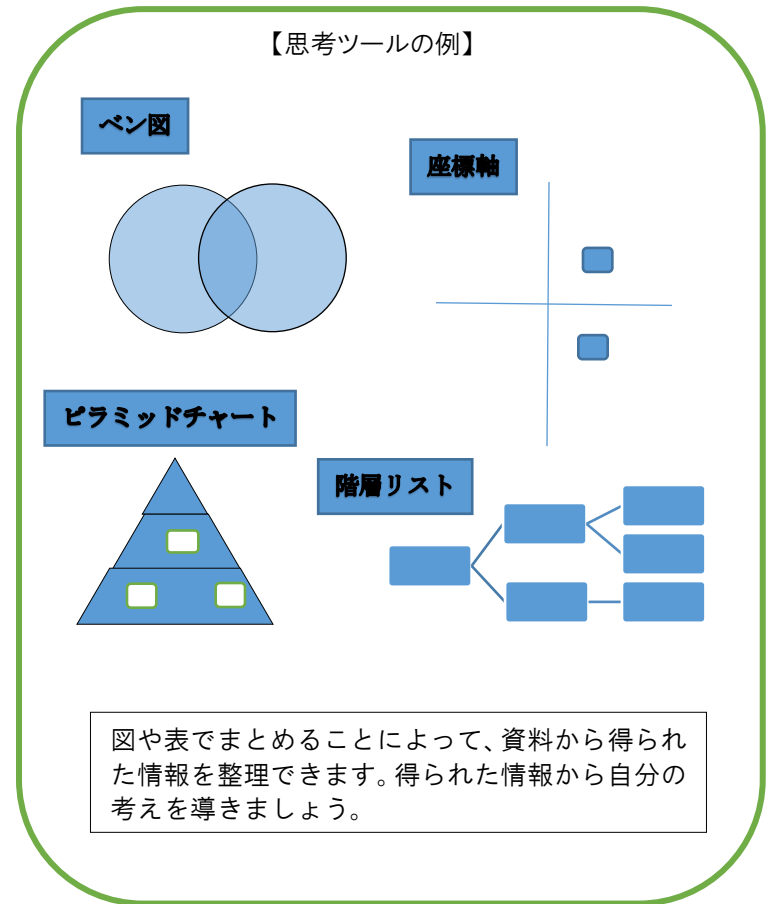
※レポートの参考文献 記入例

参考文献：『ジュニア百科事典』（仙台太郎／著・仙台堂出版・2018.6.）

★情報を整理してまとめよう

調べたことを「比較して考える」「関連付けて考える」ことが大切です。思考ツールや表・グラフをつかってみましょう。

【思考ツールの例】



ベン図

座標軸

ピラミッドチャート

階層リスト

図や表でまとめることによって、資料から得られた情報を整理できます。得られた情報から自分の考えを導きましょう。

★まとめ ここもポイント

- ★引用は「 」でくくるようにします。
- ★本に書いてあることと自分の意見を区別してまとめましょう。
- ★レポートの最後には、奥付を見て、参考資料を明記しましょう。(※参照)

