

茨木市の図書館

中央図書館

中央図書館には、一般書約54万冊、児童書約19万冊の蔵書があり、大阪府内でも規模の大きい図書館です。実用書、小説をはじめとして、調査・研究に使用する調べ物の本まで、幅広く本を収集しています。また、書庫もあり古い資料も保管しています。

茨木市畑田町 1-51 TEL 072-627-4129

レファレンス専用TEL 072-627-7935

開館時間 火～金曜日 9:30～20:00

土・日曜日 9:30～17:00

第1月・祝日 9:30～17:00

休館日 月曜日（毎月第1月曜日は開館）

※月曜日が祝日の場合は開館し、その翌々日を休館

年末年始 資料点検期間



中央図書館には、無線LANの環境があります。レファレンスコーナー・パソコン利用席で使えます。1日1人1回2時間。利用には、無線LANが受信できる機器が必要。無料。（機器の貸出はありません）レファレンスコーナーに掲示しているID・パスワードを使って、ご自身で接続してください。詳しくは、中央図書館相談カウンターまで。

インターネットを利用できる端末が、中央図書館に3台、中条・水尾・庄栄・穂積図書館に各1台あります。1日1人1回1時間。利用には、窓口での申込が必要。無料。申込には、図書館利用カード、もしくは運転免許証・健康保険証等の提示が必要となります。詳しくは、各図書館の窓口まで。



分館

市内には、4つの分館（中条・水尾・庄栄・穂積図書館）があります。分館には、それぞれ一般書が約6万冊、児童書が約3万冊あります。主に実用書・小説など、よく読まれる本を置いています。

開館時間 水～金曜日 9:30～20:00

土・日・月・祝日 9:30～17:00

休館日 火曜日

※火曜日が祝日の場合は開館し、その翌々日を休館

年末年始 資料点検期間

中条図書館 茨木市東中条町 2-13 TEL 072-622-2476

水尾図書館 茨木市水尾 3-3-18 TEL 072-637-4416

庄栄図書館 茨木市庄 2-26-12 TEL 072-620-1171

穂積図書館 茨木市松ヶ本町 8-30 イオンモール茨木内
TEL 072-620-1056

このほか、わからないことがあれば、お近くの職員までお声がけください。

茨木市立図書館での本の探しかた

—図書館での最初の一步—

茨木市立図書館パスファインダー

としゃかんたろうが調べものお手伝いをします！



請求記号って、なんのこと？

どんな順番で並んでいるの？

図書館では、日本十進分類法（NDC）という分類で本を並べています。本の背に貼ってあるラベルの1段目が、その本のNDCです。

☆日本十進分類法とは？

日本十進分類法では、本の内容ごとに、0～9の数字でジャンル分けをしています。0～9の分類は、さらに細かく分類されます。

★例えば、憲法の本はどの分類？

- (項目表)
- 0 総記(情報科学・図書館・百科事典など)
 - 1 哲学(哲学・心理学・宗教など)
 - 2 歴史(歴史・地理・伝記など)
 - 3 社会科学(政治・経済・法律・教育など)
 - 4 自然科学(数学・理科・医学など)
 - 5 工学(工業・技術・家政学など)
 - 6 産業(農林水産業・商業・交通など)
 - 7 芸術(美術・音楽・スポーツなど)
 - 8 言語(日本語・外国語など)
 - 9 文学(詩歌・小説・エッセイなど)

(網目表)	(要目表)
30 社会科学	320 法律
31 政治	321 法学
32 法律	322 法制史
33 経済	323 憲法
34 財政	324 民法
35 統計	325 商法
36 社会	326 刑法
37 教育	327 司法
38 風俗・民俗	328 諸法
39 国防・軍事	329 国際法

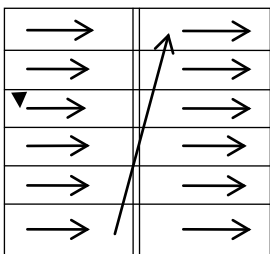
茨木市の図書館では
289のうち日本人の伝記をP、913.6→F、914→Mとしています。

☆ラベルの見方

- NDCの分類、または、P・F・M
- 出版年、もしくは著者・人名を示すカタカナ記号

※ラベルの記号全体のことは「請求記号」といいます。

☆本の並び方



本は請求記号順に、各棚の左→右、上→下、に並べられます。
まず、ラベルの1段目の記号でまとめ、同じ記号の本は、2段目の出版年・50音順に並べ、その中で本の大きさで並べています。
※A4版など、サイズが大きめの本は棚の下の段にまとめて並べてあることがあります。

館内OPACを使ってみよう！



図書館にどんな本があるかを調べるのは、オンライン蔵書目録（館内OPAC）を使ってみてください。特に、書名や著者が分かっている本を探すときには、おすすめです。

★ここでは、タッチパネル式の検索機で、書名から本を探す時の基本的な流れを説明します。



初期画面で、「かんたん検索」か「詳細蔵書検索」を選んで、画面をタッチします。

※「詳細蔵書検索」を選んで説明します。



次に、「図書を探す」を選んで画面をタッチします。



「タイトル」欄に探したい本の書名を入力します。

※ここでは「はりーぽたー」を入力しました。著者で探すときは、著者のところへカーソルを動かして、入力します。

入力してから、「この条件で探す」をタッチします。



検索結果一覧が出版年順で表示します。

※ソート条件を変更すると、書名順にも変更できます。

一度に表示できるのは10冊までです。11冊目以降を表示したいときは、「次へ」をタッチしてください。

調べたい本が見つければ、その本のタイトルをタッチすると資料詳細がされます。

※一覧の中で、「貸出中」と表示されているものは、現在館（今の館）では、資料が貸出中もしくは存在しない資料です。「貸出可」となっているものは、その館にあるもので貸出されていない資料です。



資料の詳細が表示されます。

※この表示で、状態のところを見ると、○と×があります。
○は、現在本棚にある資料です。
×は、現在貸出中の資料です。

この資料の場合は、中央の書庫児童に1冊あることが、わかります。

- 所蔵館 資料を持っている館が、表示されます。
中央、中条、水尾、庄栄、穂積、大池、豊川、白川、天王、玉島、山手台、太田、彩都西、移動図書館のいずれかとなります。
- 所蔵場所 資料を持っている館のどこにあるかを表示します。
一般室、児童室、2F、3F、郷土資料、レファレンス等があります。
- 背ラベル 図書館内の住所である「請求記号」が表示されます。
- 資料番号 図書館のバーコードの番号です。
- 資料区分 資料の種類を表示しています
一般書、文庫、児童書、郷土資料、レファレンス等があります。
- 帯出区分 「禁帯」「最新号」と表示があるものは貸出不可。
- 状態 ○か×で表示されます。
○と表示されているときは、現在貸出されていないものです。
×と表示されているものは、現在貸出されている資料です。