

小学校用

下松市立図書館サービスハンドブック



下松市立図書館

〒744-0015 下松市大手町2丁目3番1号(ほしらんど くだまつ内)

TEL(0833)41-0093

FAX(0833)41-0097

目次

市立図書館では、小学校への支援として、下記の図書館サービスを行っています。
子どもたちが、本との出会いに心躍らせ、人生の友となる本と出会うことを願っています。
各種サービスを、ぜひご利用ください。

1. 資料の団体貸出 ……2P

- (1) 資料を借りるためには
 - ① 図書館利用者カードについて
 - ② 図書館利用者カード発行の申込み
 - ③ 貸出点数と期限について
 - ④ 資料の受け渡しについて
 - ⑤ 大型絵本・大型紙芝居・おはなし会の道具の貸出について
- (2) 資料を返すには
- (3) 資料の紛失および破損・汚損について

2. 出張おはなし会 ……3P

- (1) 出張おはなし会について
- (2) 出張おはなし会の申込み

3. ブックトーク ……3P

- (1) ブックトークについて
- (2) ブックトークの申込み

4. ブックキャラバン ……3P ※ブックキャラバンは平成30年3月をもって終了しました。

- (1) ブックキャラバンについて
- (2) ブックキャラバンの申込み

5. 調べ学習サポート ……3P

- (1) 調べ学習サポートについて
- (2) 調べ学習サポートの申込み

6. 図書館見学 ……4P

- (1) 図書館見学について
- (2) 図書館見学の申込み

7. その他のサービス ……4P

- (1) 図書館業務に関する質問・相談
- (2) レファレンスサービス・所蔵調査
- (3) 新着本リスト・図書リストの発行
- (4) 児童書の譲渡(廃棄資料の提供)

8. 各種様式(コピーしてお使いください)

- ・団体利用申込書
- ・おはなしの出前申込書
- ・ブックトーク申込書
- ・下松市立図書館ブックキャラバン申込書
- ・調べ学習資料貸出申込書
- ・図書館見学申込書

1. 資料の団体貸出

(1) 資料を借りるためには

① 図書館利用者カードについて

資料を借りるためには「下松市立図書館利用者カード」が必要です。
学校単位または学年単位で、利用者カードをお作りください。

※利用者カードの更新手続きを、毎年必ず行ってください。

(その年度の最初に借りられる先生が、登録事項の確認をしてください。)

② 図書館利用者カード発行の申込み

「団体利用申込書」(巻末の各種様式をコピーしてお使いください)にご記入の上、市立図書館サービスカウンターへお申込みください。

③ 貸出点数と期限について

- ・貸出点数・・・50点以内
- ・貸出期間・・・30日以内

④ 資料の受け渡しについて

直接来館して、貸出手続き後にお持ち帰りください。

移動図書館あおぞら号が巡回する学校については、ご希望に応じて、巡回日に資料をお届けすることもできます。

⑤ 大型絵本・大型紙芝居、パネル・エプロンシアター、おはなし会の道具の貸出について
大型絵本や大型紙芝居(あわせて合計3点まで)、パネルシアターやエプロンシアター(あわせて合計3点まで)は、30日以内で貸出できます。ただし、貸出制限の50点以内に含みます。

おはなし会の道具は、1週間以内で貸出します。

貸出中などでご要望に応じられないことがあります。

【おはなし会の道具】

品 名	点数	備 考
パネルシアターセット イーゼル・パネルボード(白黒)110cm×80cm	1	
簡易パネルボード(白)90cm×60cm	2	
大型絵本読み聞かせスタンド(スタンダード 幅46cm)	2	縦長の大型絵本向き
大型絵本読み聞かせスタンド(ワイド 幅67cm)	2	横長の大型絵本向き
紙芝居舞台(画面サイズ 35cm×25cm)	3	童心社・教育画劇サイズ
紙芝居舞台(画面サイズ 42cm×31cm)	1	ほるぷサイズ
大型紙芝居用舞台(画面サイズ 57cm×41cm)	1	大型紙芝居向き
拍子木	1	

(2) 資料を返すには

直接来館してお返しください。

移動図書館あおぞら号が巡回する学校については、巡回日に返すこともできます。

(3) 資料の紛失および破損・汚損について

借りられた資料を紛失、または破損・汚損した場合は、弁償していただきます。

同じ資料を手配して、図書館にお持ちください。

2. 出張おはなし会

(1) 出張おはなし会について

図書館職員またはおはなしボランティア(語り・絵本の研究会会員)が学校に出向き、おはなし会(絵本の読み聞かせや紙芝居等)を開催します。

1ヶ月前までにお申込みください。(日程等の関係でお断りすることがあります。)

(2) 出張おはなし会の申込み

まずは、電話にてお問い合わせください。日程や内容等の調整ができましたら、「おはなしの出前申込書」(巻末の各種様式をコピーしてお使いください)に必要事項を記入の上、直接またはFAXでお申込みください。

3. ブックトーク

(1) ブックトークについて

図書館職員が学校に出向き、ブックトーク(あるテーマで、数冊以上の本をシナリオに従って順次紹介していく)を行います。

1ヶ月前までにお申込みください。(日程等の関係でお断りすることがあります。)

(2) ブックトークの申込み

まずは、電話にてお問い合わせください。日程や内容等の調整ができましたら、「ブックトーク申込書」(巻末の各種様式をコピーしてお使いください)に必要事項を記入の上、直接またはFAXでお申込みください。

4. ブックキャラバン ※ブックキャラバンは平成30年3月をもって終了しました。

(1) ブックキャラバンについて

学年別を選書した本を専用コンテナに入れて学校へお届けます。

ご希望に応じて、貸出期間中(1~2ヶ月間)に、図書館職員が学校に出向いて、本の紹介や読み聞かせを行います。

(2) ブックキャラバンの申込み

まずは、電話にてお問い合わせください。日程や内容等の調整ができましたら、「下松市立図書館ブックキャラバン申込書」(巻末の各種様式をコピーしてお使いください)に必要事項を記入の上、直接またはFAXでお申込みください。

5. 調べ学習サポート

(1) 調べ学習サポートについて

学校で使用する調べ学習用の資料を、ご希望に応じてご用意いたします。

(2) 調べ学習サポートの申込み

「調べ学習資料貸出申込書」(巻末の各種様式をコピーしてお使いください)に必要事項を記入の上、直接またはFAXでお申込みください。

- ・資料が用意できたら、ご連絡いたします。
- ・移動図書館あおぞら号が巡回している学校については、ご希望に応じて、巡回日に資料をお届けすることもできます。
- ・お申込みいただいても、ご希望に添えないこともあります。
- ・受取りを希望する日の1週間前までに必ずお申込みください。

6. 図書館見学

(1) 図書館見学について

① 対象

1～6年生

※1クラスごとに館内に入ってください。複数クラスで来館される場合は、「ほしらんど くだまつ」の見学もできますので、クラスごとに入れ替えをするなどで対応をよろしく願いいたします。

② 内容

図書館施設を職員がご案内します。

ご希望により、図書館利用ガイダンス、おはなし会、ブックトーク等もあわせて行いますので、お問い合わせください。

(2) 図書館見学の申込み

まずは、電話にてお問い合わせください。日程や内容等の調整ができましたら、図書館見学申込書」(巻末の各種様式をコピーしてお使いください)に必要な事項を記入の上、直接またはFAXでお申込みください。

7. その他のサービス

(1) 図書館業務に関する質問・相談

図書館業務についての質問や相談に対し、公共図書館の立場からアドバイスいたします。

(2) レファレンスサービス・所蔵調査

① レファレンスサービス

図書館資料を調査して、質問事項の解決に役立つ資料の紹介・提供を行います。

② 所蔵調査

お探しの資料について、市立図書館の所蔵調査をいたします。

(3) 新着本リスト・図書リストの発行

新しく入った本を紹介した「こんな本がはいったよ！」や、おすすめ本の紹介リスト「なつやすみによんでみませんか」などを発行しています。

ご希望に応じて配布できますので、お問い合わせください。

(4) 児童書の譲渡(廃棄資料の提供)

市立図書館で不用となった資料の無料配布を不定期に行っています。

配布する時には、学校へお知らせいたします。