

図書館利用案内 小中学校の教職員のみなさまへ

図書館は地域の情報センターとして、さまざまな情報を得ることができる場です。図書館を利用することにより、児童・生徒のみなさんにとって、学習がより深いものになるようサポートしていきたいと思っております。

A. 図書館に来館する場合

① 実施内容

1) 総合的な学習・調べ学習

図書館を利用することにより、児童生徒のみなさんの学習内容の理解をより深めることをサポートいたします。

2) 施設見学・利用ガイダンス

「図書館ってどんなところ?」「司書ってなにをする人?」など、当館の司書が施設のご案内や、図書館についてのさまざまな質問にお答えいたします。

3) 各種行事

読み聞かせなどのおはなし会や本を紹介するブックトークのほか、本に関する講座を実施いたします。

4) 職場体験学習

図書館の役割を学習し、司書の仕事を経験できます。(1~2時間程度)

5) 図書館利用体験学習

本を借りる体験をご希望の場合、絵本か読み物いずれか 1冊を体験授業で来館した際に貸出しいたします。その際は、事前に利用者カードを作成いたします。

② 事前調整

1) スケジュールを決定する前に、当館の休館日と開館時間をご確認ください。

休館日 毎週月曜日（祝日を除く）、毎月最終金曜日、特別整理期間（毎年6月予定）、年末年始（12/29~1/3）

開館時間 火~金 午前9時30分~午後7時

土・日 午前9時30分~午後5時

祝 日 午前9時30分~午後5時

2) 次の事項を、お電話かFAXにて、来館希望日の2週間前に必ずご連絡ください。

- ・学校、学年、クラス ・来館希望日時 ・来館予定人数 ・学習テーマ
 - ・別室（視聴覚室）使用希望の有無 ・連絡担当者名 ・利用案内希望の有無
- （5pの「図書館を利用した学習等申込書」をご利用ください。）

③ 注意事項

1) 日程の調整について

同一日時、同一テーマに来館希望が重なった場合や、当館の行事開催などにより、お引き受けできない場合もあります。その際は、日程を調整させていただくことがございます。

2) 来館当日のお願い

- ・公共の場ですので、利用マナーを必ず守ってください。
- ・各校でテーマが重なり、図書が不足するケースが多発したため、現在、「総合的な学習」や「調べ学習」で来館いただく場合、その時間内での図書の貸出しは、ご遠慮いただいております。
- ・グループ内で同じテーマを学習しているにも関わらず、各自別々に質問をするケースが見られます。一般の利用者もいらっしゃいますので、混雑を避けるため、同じテーマを調べている場合は、代表者に質問していただくようご指導願います。

B. 学校を訪問する場合

① 実施内容

1) 図書館利用ガイダンス

図書館利用ガイダンスや、図書館の仕事についてのお話をいたします。

2) 学校図書室に関する相談

学校図書室の改善、学校図書館運営など、各種ご相談を承っております。

3) 各種行事

読み聞かせなどのおはなし会や本を紹介するブックトークのほか、本に関する講座を実施いたします。

② 注意事項

お早めの依頼をお願いいたします。訪問依頼が重なったり、ご依頼内容が事前準備

に日数を必要とするものであったり、公用車の配車状況など、諸事情により日時を調整させていただくこともございます。

C. 学校巡回文庫

児童生徒のみなさんの読書活動支援のため、年に2回（5月、10月）絵本や読み物を貸出ししております。文庫の開設を希望する場合は、文庫開設申請書（様式第5号）を当館館長までご提出ください。

① 貸出し冊数について

4月現在の児童生徒の在籍者数によって以下のとおり決定いたします。

在籍者数	貸出し冊数
～150人	100冊
151～300人	200冊
301～450人	250冊
451人～	300冊

② 注意事項

調べ学習用の団体貸出しは行っておりません。

みなさまから「調べ学習用に、そのテーマに関する図書をまとめて借りたい。」

「同じ図書をクラスの人数分借りたい。」などの要望をいただきます。

しかしながら、公共の図書館は地域住民すべてを対象としているため、幅広いテーマの図書を収集いたしますが、同一テーマや同一の図書ばかりを大量に所蔵することはありません。毎年集中するテーマについては、学校図書館の活用をご検討ください。

D. 視聴覚資料ほか

学校や社会教育団体などを対象に、ビデオやDVDなどの視聴覚資料や液晶プロジェクターなどの視聴覚機器、大型絵本などを貸出ししております。授業や学校行事にご活用ください。

① 貸出し期間・貸出し点数

貸出しは1週間、貸出し点数は以下のとおり。

1	ビデオ、DVD、16 mm	合計で5点まで
2	ジャンボ紙芝居	それぞれ5点まで
3	大型絵本	
	エプロンシアター	
	パネルシアター	
	ペープサート	

② 申込みについて

- 1) 上記の1及び2視聴覚資料貸出し申込書（様式第4号）を、視聴覚機器は、視聴覚機器使用申込書（様式第4号の2）をご提出ください。また、3は大型絵本・エプロンシアター・ペープサート貸出し申込書を提出してください。（様式は、6～8pをご利用ください。また、当館HPからもダウンロードできます。
<http://www.city.otaru.lg.jp/simin/sisetu/toshokan>)

- 2) 予約は、貸出し希望日の前月1日から受付いたします。

③ 所蔵リストは当館HPにてご覧いただけます。

おしまいに

公共図書館と学校図書館は、その対象と目的に違いがあり、例えば、児童生徒数分の図書を用意するなど、残念ながら教育現場のみなさまが求めるサービスをすべて提供することができないこともございます。学校図書館を活用していただいたうえで、公共図書館が補完するという相互協力の形でみなさまのサポートをしていきたいと考えております。

平成 年 月 日

市立小樽図書館長

団体名
代表者

図書館を利用した学習等申込書

項 目	内 容
利用目的 (○をつけてください)	() 調べ学習・総合的な学習 () 施設見学 () 図書館利用体験 () 職場体験 () その他 ()
学校・学年	学校 年 組
学校担当者名	
連絡先	Tel FAX
利用希望日	第1希望 月 日 (曜日) 午後・午前 時 分 ~ 時 分
	第2希望 月 日 (曜日) 午後・午前 時 分 ~ 時 分
	第3希望 月 日 (曜日) 午後・午前 時 分 ~ 時 分
来館予定人数	人
利用ガイダンス	1. 要 2. 不要
学習テーマ	※ グループ単位の場合、各グループのテーマも可能な範囲でご記入ください。
何かご希望がありましたら記入願います。	

(図書館処理欄)

館長	事務長	主査	係	別室の利用	当日担当者名
				要 ・ 不要	

様式第4号 (第6条関係)

館長	事務長	主査	係

視聴覚資料貸出し申込書				
年 月 日				
市立小樽図書館長 様				
住所				
申込者				
団体名及び				
代表者名				
下記のとおり、視聴覚資料の貸出しを申し込みます。				
使用目的				
使用期間	年 月 日から		年 月 日まで	
資料記号番号	資 料 名			
参加人員	一般	児童	計	備考

(注) 貸出し資料を破損し、又は滅失したときは、損害を賠償していただきます。

貸出し	年 月 日	返却	年 月 日
-----	-------	----	-------

様式第4号の2 (第6条関係)

館長	事務長	主査	係

視聴覚機器使用申込書				
				年 月 日
市立小樽図書館長 様				
住 所				
申込者				
団体名及び				
代表者名				
下記のとおり、機器の使用を申し込みます。				
使用内容				
使用年月日	年 月 日			
使用時間	午前 時 分 ~ 午前 時 分 午後 時 分 ~ 午後 時 分			
使用機器名				
使用	住所			
	責任者 氏名			
参加人員	一般	児童	計	備考

館長	事務長	主査	主査	係

大型絵本・エプロンシアター・ペープサート貸出し申込書

平成 年 月 日

市立小樽図書館長 様

住所
 申込者 団体名
 代表者名

下記のとおり、資料の貸出しを申し込みます。

使用目的					
使用期間					
資料種別・資料No.	資料名				
参加人員	一般	児童	計	備考	使用責任者 (ふりがな) 氏名: 連絡先:

(注) 貸出し資料を紛失又は減失したときは、損害を賠償していただきます。

貸出し	平成 年 月 日	返却	平成 年 月 日
-----	----------	----	----------