

小中学校のための
市立図書館活用案内

神栖市立図書館
平成30年度版

はじめに

現在,図書館には「総合的な学習」や「調べ学習」などで,学校からの問い合わせや要望が急増しています。図書館は「何時でもどなたでも」開館していれば気軽にご利用いただけますが,「明日,学年全員で行きたい」「来週〇〇についての本を30冊使いたい」というような急の要求には,速やかな対応ができません。

図書館では,子どもたちに,「読書の楽しさ」や「知る喜び」を味わってもらうと同時に,図書館にあるさまざまな資料の中からほしい情報を探し出す技術や,図書館を利用する習慣を身につけていただきたいと考えています。学校単位で図書館においていただくときには,はじめての本との出会いが子どもたちの思いに叶うよう精一杯努めています。そして,「来てよかった」「これからも図書館を利用しよう」という気持ちを抱いて帰っていただければいいなと願っています。

そこで,今までの事例を参考にして,学校図書館と公共図書館のそれぞれの役割を踏まえつつ,有効な連携関係をめざして,図書館をより効果的に利用していただくためのご案内を作成しました。学校・学級でご活用ください。また,今後皆様のご意見も伺いながら,内容の改訂もしていきたいと思えます。

平成30年6月改訂
平成18年作成

問い合わせ先

中央図書館

TEL 0299(92)3746 FAX 0299(93)0946

うずも図書館

TEL 0299(90)5302 FAX 0299(96)9696

目 次

◇はじめに 問合せ先 目次

◇学校への支援

- 1-1 図書館を利用しようと思ったら
- 1-2 どのような利用をご希望ですか 1
 - (1)図書館見学 (2)調べ学習 (3)学校図書館への援助
本の貸出 (1)団体貸出 (2)読み物セット (3)調べ学習用セット
- 1-3 図書館からお願いしたいこと 3
 - (様式)図書館利用申込連絡票/団体貸出登録申込書(学校用) 4

◇市立図書館の利用

- 2-1 図書館案内 6
- 2-2 児童・生徒の個人の利用 7

◇ 図書館に来るまえに 「マナー、本を探す、…」 9

◇ 利用者検索用パソコン(利用者端末)をつかってみよう 10

◇ 図書館のあいている時間・休みを確かめて行こう 11

1-1 図書館を利用しようと思ったら・・・

・「図書館利用申込連絡用紙」(4ページに様式があります)に必要な項目を記入のうえ、ファックスで図書館にお送りください。折り返し市立図書館からご連絡します。

FAX 0299-93-0946(中央図書館) 0299-96-9696(うずも図書館)

※学校予定が決まり次第なるべく早く(遅くとも、実施希望日の2週間前までに)ご連絡ください。
なお、急なご利用の場合もご相談に応じたいと思いますので、ご連絡ください。

・その他のご相談などのお電話も、お気軽にどうぞ。

受付時間 火～金 10:00～18:00

TEL 0299-92-3746(中央図書館) 0299-90-5302(うずも図書館)

1-2 どのような利用をご希望ですか？

図書館には、いろいろな利用方法があります。

(1) 図書館見学

中央図書館をくわしく見学するには、時間がかかります。子どもが集中できる時間は限られていますので、特に何を見学したいかのポイント(ご要望)を出してください。図書館見学の後、また来館してみたいという印象が残るよう、余裕のある案内時間の設定、説明の行き届く人数配分などの工夫に努めています。

(2) 市立図書館での「調べ学習」

授業の一環として図書館で子どもたちが、特定のテーマについて自分で資料を調べる場合、図書館職員がフロアでご相談に応じています。ご利用になる場合は比較的空いている平日午前中の時間をお勧めします。また、先生に事前に資料や館内の場所をご覧いただき、必要なことを子どもたちに周知していただくと当日行動しやすくなると思います。

■ 事前に教えてほしいこと

① テーマ

テーマ決定前のご相談もお受けします。内容によっては図書館の資料だけでは調査がむずかしく調整が必要な場合もあります。

② 学年・クラス・人数

③ 学校でどこまで学習したか(学校図書館で調べているか)

④ 当日の利用予定時間

⑤ 本を借りて帰るのか

借りられない資料などがあります。コピーする場合は有料です。(詳細はP8(7)コピーサービス参照)

⑥ 担当者(先生など)

■ 子どもだけで来館する場合

放課後や、班別学習などのように、子どもだけで図書館に調べものにくる課題(宿題など)を出される場合は、事前に「担当者、テーマ、学年、締め切り期限」などをご連絡ください(できれば、出題の2週間前まで)。

前もって、蔵書の調査などの準備をしておくことで、図書館から子どもたちに、より収穫のある案内ができます。また、適切な資料がないテーマについては、その旨を事前にお知らせすることができます。テーマによっては、2～3人が借りると他にはもう資料がない場合もあります。

(3) 学校図書館や先生などへの援助協力

図書館を円滑に運営しながら、学校でも子どもたちに図書に親しんでもらえるよう、できる限り学校図書館や先生・学校図書館指導員などへの援助・協力をしていきます。

① ブックトークやストーリーテリング(すばなし)などの紹介・研修

申し込み時に次のことをご連絡ください。(準備に時間がかかりますので、おそくとも1ヶ月前までに)

- ①希望日時
- ②希望内容
- ③人数
- ④担当者

②資料調査の協力

「〇〇の統計のデータを知りたい」「調べ学習の事例にどんなものがあるか」など調べていることについて、ご相談に応じています。

③学校図書館運営・図書選定に関する相談

学校図書館の蔵書の更新・補充について、新刊書の情報などのご相談に応じています。

④本の貸出

(1) 団体貸出

クラスや学校図書館単位で団体貸出用の利用カードが作れます。「団体貸出登録申込書(学校用)」(5 ページの様式)に必要項目を記入の上、中央図書館又はうずも図書館まで、直接お申し込みください。(申し込み時に、免許証など申請者本人を確認できる書類をお持ちください)
★パスワードを登録すると、インターネットで図書(150冊まで)を予約して、お近くの図書館、図書室で図書を受け取ることができ大変便利です。

(2) 読み物用図書セット貸出(配本事業)

お申し込みのあった学校へ、読み物の本を配本貸出しております。(100冊程度の図書を約6週間貸出)。毎年2月頃に次年度の配本についてご案内をしていますので、是非ご活用ください。

(3) 調べ学習用図書セット貸出

調べ学習に必要なテーマについて、1セット約40冊(1クラス分)を15日間貸出しております。(申し込みは使用の1ヶ月前まで、学年主任の先生名で)新テーマのセットが準備でき次第随時ご案内していますので、ぜひご活用ください。

■主なテーマ■ 環境問題, 戦争と平和, 伝記, 世界の国々(歴史・地理), 働く乗り物, 福祉バリアフリー, 科学読み物, 椋鳩十, 宮沢賢治, アーノルド・ローベル, 動物の本, 職業, 修学旅行, レオ・レオニ, 食品加工, 料理, 衣類など(現在資料収集中ですので、必要なテーマ等がある場合はご相談ください)

★授業で特定のテーマについての本が必要で、学校図書館の資料では足りない場合などにご活用ください。その他可能な範囲でご協力させていただきますので、図書館にご相談ください。

1-3 図書館からお願いしたいこと

(1) 相談・申込は余裕を持って

年度の初めには、年間行事計画表・その他教科計画表などをお送りくださるようお願いします。学校の年度計画にあがっているものは、年度の初めに連絡をお願いします。連絡が早いほど、図書館の準備も十分にできます。また、複数の学校が重なってしまった時も、調整が容易です。

(2) できるだけ詳しく教えてください

担当者名、ご用件、希望日時、学年、クラス数、人数、引率人数、今学習している内容、子どもたちへの配布資料など詳しく教えてください。事前にFAX、電話でご連絡ください。

(3) 公共図書館利用のマナーについて事前にご指導を

公共の場でまわりの人に配慮をすることは図書館に限りませんが、特に閲覧室では私語をつつしむ、決まったところ以外では飲食しない、本に書き込み・切り取りをしないなど、図書館特有のマナーがあります。ご来館の時は、P9～10「図書館に来る前に」を参考に、前もってご指導ください。

(4) 目的に応じたご利用を

調べているテーマについて詳しく知りたいなら少人数が効果的、図書館見学(利用案内)なら多人数でも可能です。テーマに沿った資料は、点数に限りがありますので、一度に多人数で利用するには限界があります。従って、調べものならクラス単位以内で、施設利用なら学年単位でと、目的にあわせた人数での利用をお願いします。

(5) 団体での来館時に図書館カードを作る場合は、前もって教えてください

図書館利用カードをつくるには、申込書に記入する項目(住所・名前・生年月日・電話番号・保護者名)があり、住所確認ができるもの(小学生なら名札、中学生なら生徒手帳など)をみせていただいています。来館中に多数のカードの作成をすることは時間がかかり、本来の目的のための時間が少なくなることもあります。カードの作成をご希望の場合は、事前にご相談ください。

(6) 学校図書館の活用を

学校図書館で、百科事典や辞典類の使い方、分類、図書室の本の並び方・探し方など、日頃から慣れていると公共図書館も利用し易くなります。

また、図書館所蔵の資料で活用できたものを、学校図書館の蔵書に加えることもご検討ください。

図書館利用申込連絡票

神栖市立 図書館 担当者宛 _____ 年 月 日

学校名	小学校 中学校	電話番号	
		FAX	
学級	学年 組	担当者名	
児童生徒数	人 (内訳 児童生徒 人,	教諭 人,	その他 人)

☐ 図書館来館利用

・来館希望日時	年 月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分
・目的	(1) 図書館見学 (2) 調べ学習 (3) 総合学習	
テーマ	※(2)(3)の場合	
※テーマについて学校での学習を, (1) 既に行っている (2) していない (1)既に行っている場合は, その内容をご記入願います。(関係資料添付可)		
・学習単位	個人 ・ グループ ・ 学級 ・ 学年 ・ その他 ()	
・本を,	(1)借りる (2)借りない	
・図書館利用カードを,	(1)作る (2)作らない	

☐ 団体貸出

区分:	<input type="checkbox"/> 調べ学習用 <input type="checkbox"/> 読書用
教科:	※調べ学習の場合
テーマ:	(希望冊数や時期など)
貸出希望期間:	年 月 日 ~ 年 月 日
ご留意	(1)貸出期限: 調べ学習用1ヶ月間, 読書用2ヶ月間 ※調べ学習用はご利用時期が重なりますので, 利用後は速やかな返却にご協力ください。 (2)貸出冊数について, 所蔵数や他から要望により希望冊数に応じられないことがあります。

☐ その他

<図書館使用欄>

図書館受付 /	連絡 /	(担当)
カード登録番号	用意した資料(主なもの)	
現在貸出数 冊		
貸出冊数 冊	貸出日 /	返却日 / (担当)

中央図書館 TEL92-3746 Fax93-0946 うずも図書館 TEL90-5302 Fax96-9696



団体貸出登録申込書(学校用)

神栖市立図書館

- 新規
- 変更
- 更新

申込者	フリガナ			
	団体名	小学校・中学校・高等学校 幼稚園・保育所(園)		
	住所	神栖市		
	(学校等団体貸出の代表者は、取扱責任者となりますので下記欄にご記入ください。)			
	電話番号		FAX	

※この申込書は学校等専用です。(確認書類の提示は不要ですが、内容について照会する場合があります。)

利用範囲区分	<input type="checkbox"/> 学校図書館	<input type="checkbox"/> 学級・クラス	<input type="checkbox"/> 学校全体	<input type="checkbox"/> その他 ()
利用カード名前				
取扱責任者 職名・氏名	(所属) <input type="checkbox"/> 学校図書館 <input type="checkbox"/> 学級 年 組 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	(職名) (氏名) フリガナ:			
※学校・学級の場合は担当教諭等、図書館の場合は指導員等団体貸出担当者。				
図書の配置予定場所	<input type="checkbox"/> 学校図書館	<input type="checkbox"/> 多目的室	<input type="checkbox"/> その他 ()	
	<input type="checkbox"/> 教室	<input type="checkbox"/> 職員室	()	
インターネットサービス利用パスワード	6~10桁(左つめて記入してください)			※インターネットで予約する場合必要です。

図書館記入欄

利用カード番号											<input type="checkbox"/> 二重登録等チェック ※図書館利用カードは「利用範囲区分・学級クラス」ごとに1枚です。	
登録等	年	月	日	(データ入力)	カード保管館	<input type="checkbox"/> 中央	<input type="checkbox"/> うずも					<input type="checkbox"/> 控交付

利用カード名前の例

大野原西小学校 4年1組
大野原小学校 学校図書館
深芝小学校 全校

団体貸出申込書の代表者は、借りた本を責任もって管理される方です。(例)職場文庫の代表者など。学校長や会社事業所長等の代表者ではありません。
学校の団体貸出の場合は、取扱責任者となります。

■名前を記入した「利用カード」をここに仮貼りし、申込書のコピーを渡します。

■重要:コピーする際、パスワードはふせんでマスクします。

・利用カードは図書館で保管します。

2-1 図書館案内

(1) 図書館資料のいろいろ …本だけではありません…

図書館には約50万点の資料があります。

※所蔵しているものが「図書」だけではないので「資料」ということばをよく使います。

図書館の資料には、おおよそ次の種類のものがあります。

(団体貸出の場合、図書・紙芝居以外は借りられません。)

- 図書
- 紙芝居
- 雑誌
- DVD, ビデオテープ
- CD, カセットテープ
- 館内利用のみの資料 → 館内シールの貼ってあるもの
 - 雑誌の最新号
 - 新聞

(2) どうやって資料を探すか…いくつかの方法があります…

① 直接、本棚を探す

資料は分野別にわかれて並んでいます。本棚や柱に書かれている分類表、見出しを参考にしてください。

◎参考図書コーナーには、辞典・名簿・年報・年鑑・統計書などが揃えてあります。

また、地域・行政資料コーナーに神栖市や茨城県に関する資料があります。

* 難点: 貸出中の本、書庫に保管してある資料が探せない。

② 利用者用検索機で調べる(検索機は、中央公民館図書室にはありません)

書名・著者名・出版社・キーワードなど、何か手掛かりが必要です。

* 所蔵資料が棚にあるか貸出中かがわかる。

* 中央図書館の書庫にある資料も探すことができる。

* 神栖市立図書館の全所蔵資料を探すことができる。

◎検索機で中央図書館にあることがわかったら、「資料のある場所」に表示されている棚を探します。書庫にある場合は、カウンターに申し出てください。

わからないときは、職員にお尋ねください。

2-2神栖市立図書館利用案内(個人利用)

(1)開館時間

- ・中央図書館 火曜日・水曜日・土曜日・日曜日, 祝日
↳ 午前10時～午後6時
木曜日・金曜日 午前10時～午後7時(祝日の場合は午後6時)
- ・うずも図書館 午前10時～午後6時
- ・中央公民館図書室 午前10時～午後0時30分, 午後1時30分～5時
- ・はさき生涯学習センター図書室 午前10時～午後5時
- ・若松公民館図書室 午前10時～午後5時
- ・矢田部公民館図書室 午前9時～午後5時

(2)休館日

- ・月曜日
- ・館内整理日(第1水曜日。ただし1月及びその日が休日にあたる場合は翌週の水曜日)
- ・特別整理期間
- ・年未年始

(3)利用カードをつくるには

- ・神栖市に住んでいるか,通学・通勤している方ならどなたでも借りることができます。(赤ちゃんでも,借りることができます)
- ・「貸出登録申込書」に必要事項を記入し,住所の確認ができるもの(保険証,免許証,学生証など)と一緒にカウンターにお出してください。
※小学生は名札を見せてください。
- ・利用カードは市内の図書館で共通に使えます。
- ・利用カードを忘れてたり,なくしたときは,カウンターにお申し出ください。

(4)借りるとき[貸出]

- ・利用カードが必要です。
- 借りたい本などが決まったら,利用カードと一緒にカウンターにお出してください。
- ・図書(本・紙芝居) ……………20冊 15日間
- ・雑誌 …………… 4冊 15日間
- ・CD,カセット(録音資料) ………4点 15日間
- ・DVD,ビデオテープ(映像資料) ………2点 15日間

(5)返すとき[返却]

- ・利用カードは不要です。**市内のどこの図書館でも返却できます。**
- ・返す本などをカウンターにお持ちください。
- ・図書館が閉まっているときは,※ブックポストをご利用ください。
本などを返却するためのポストです。図書館が閉まっている時は返せません。

(6)リクエスト(予約)サービス

- ・リクエスト(予約)用紙に記入して,カウンターにお出してください。
貸出中の本・雑誌・DVD・ビデオ・CD・カセットには予約ができません。
- ・図書館内の利用者端末やインターネットからも予約ができます。
(インターネット予約はカウンターでパスワードの登録が必要です。)
- ・本に関しては購入希望も受け付けています。(CDやDVD資料はアンケートを受けています)

(7)コピーサービス

- ◎図書館の本や雑誌の中で,著作権法の範囲内で,コピーをすることができます。
白黒(A3まで)1枚 10円,カラー(A3まで)1枚 50円です。申込用紙に記入してください。
 - ・コピーできる枚数は1カ所につき1枚です。
 - ・雑誌の最新号や当日の新聞はコピーできません。

(8)おはなし会

- ・毎月第一金曜日 午後4時～ 中央図書館おはなしコーナー
(夏休み等学校がお休みのときは午後2時～)

(9)その他のサービス《詳しくは図書館にお尋ねください》

- ◎団体貸出について
 - ・読書活動を行っている団体に対し,2ヶ月150冊以内で貸出を行います。
- ◎からだや目の不自由な方のために
 - ・目の不自由な方のために,朗読サービス室や拡大鏡,拡大読書器を備えております。録音図書,点字図書,大活字本も利用できます。
 - ・身体的障害のために図書館に来られない方は,配送貸出をご利用ください。(郵送料は図書館が負担しますので,無料で利用できます。)
- ◎映画フィルムなどを借りるには
 - ・映画フィルム,視聴覚機材を借りるには,「視聴覚資料(機材)利用申込書」を提出してください。カウンターにお申し出ください。
 - ・貸出数 映画フィルム・・・4本 5日間
映写機等機材・・・1台 5日間

(10)神栖市立図書館ホームページ

- <http://www.city.kamisu.ibaraki.jp/toshokan/>
神栖市役所ホームページ内中央図書館「お知らせ・利用案内」
- <http://www.kamisu-tosho.jp>
神栖市立図書館の所蔵資料の検索や予約(事前に申込みが必要)ができます。

◇ 図書館としよかんに来るまえに

じょうず
上手じょうずに使うために知っておきたいこと

1 マナーを守ろう

そうだん
相談そうだんするときは小さな声で話そう。
食べたり飲んだりするのはラウンジで。
よ お たな
読み終わった本はもとの棚たなにもどそう。
ぼしよ へんきやく
返す場所ぼしよがわからなくなったら、返却へんきやくカウンターたいせつに持ってきてください。
本はみんなのものだから大切に。(よごしたり、切り取りをしない)



2 本をさがすときには

直接, 棚を見る

本は内容によってわかれて棚あんないにならんでいます。

ほんだな あんない
どの本棚ほんだなにどんな内容の本あんないがならんでいるかは、本棚の案内あんないを見てさがしてみよう。

コンピューター検索機を使ってみよう

①コンピューターでさがせるもの

ざっし
神栖市の図書館で持っている本や雑誌ざっし、かみしばい、DVDなど

②コンピューターでさがすには「わかっていること」が一つ必要です。

? 本の名前がわかっている。

? 書いた人の名前がわかっている。

? さがしている本の内容かんけいに関係あることば(キーワード)がある。

③コンピューターでわかること

さがしている本などが...

(1) 今いる図書館にあるかどうか(ほかにかりている人がいるか)

(2) 今いる図書館のどこにあるか

(3) 市内の他の図書館で持っているか

図書館の人にきいてみる

本のさがしかた、コンピューターの使いかた、わからないことは何でもきいてみよう。

コンピューター^{けんさくき}検索機^{りようしゃたんまつ}(利用者端末)を使ってみよう —くわしい使い方について—

○さがせるもの

神栖市の図書館で持っている本や雑誌^{ざっし}・紙芝居^{かみしばい}・DVDなど

○わかること

探している本などが…

- ①今いる図書館にあるかどうか
- ②今いる図書館のどこにあるか
- ③市内の他の図書館で持っているか

さがし方

○さがしている本についてわかっていることは？

- * 本の名前がわかっている。
- * 書いた人の名前がわかっている。
- * さがしている本の内容に関係のあることば(キーワード)がある。
- * わかっていることを1つコンピューターに入力(字を入れること)してみよう

○入力する字にご注意を！…字のとおりとは限りません。^{かぎ}

助詞の「は」は「わ」,「を」は「お」,「へ」は「え」と変えて入れます。

例:わたしは → ワタシワ

本を → ホンオ

スーパーへ行った → スハエイツタ

(小さい字は大きいままで入力,「ー」「ゝ」「°」は入れなくてもOK)

○1つのキーワードでだめでも,ことばを変えてもう一度トライしよう。

例:「環境」でさがすとたくさんありすぎる → 「ダイオキシン」でもう一度

○ちょっと気をつけて

—文字や短いことばだとさがすのに時間がかかります。まず,わかっているところまで入れてみましょう。

としょかん ひら じかん やす たし い
図書館の開いている時間・休みを確かめて行こう

かいかんじかん
開館時間

ちゅうおうとしょかん
・中央図書館

かようび すいようび どのようび にちようにちしゅくじつ
火曜日・水曜日・土曜日・日曜日・祝日

ごぜん じ ごご じ
午前10時～午後6時

もくようび きんようび ごぜん じ ごご じ
木曜日・金曜日 午前10時～午後7時

としょかん
・うずも図書館

ごぜん じ ごご じ
午前10時～午後6時

ちゅうおうこうみんかんとしよしつ
・中央公民館図書室

ごぜん じ ごご じ ふん ごご じ ふん ごご じ
午前10時～午後0時30分, 午後1時30分～午後5時

しょうがいがくしゅう としよしつ
・はさき生涯学習センター図書室

ごぜん じ ごご じ
午前10時～午後5時

わかまつこうみんかんとしよしつ
・若松公民館図書室

ごぜん じ ごご じ
午前10時～午後5時

やたべこうみんかんとしよしつ
・矢田部公民館図書室

ごぜん じ ごご じ
午前9時～午後5時

きゅうかんび げつようび
休館日 月曜日

かんないせいりび だい すいようび ひ きゅうじつ
・館内整理日(第1水曜日、ただし1月およびその日が休日にあたる)

ばあい
場合は

よくしゅう すいようび
翌週の水曜日)

とくべつせいりきかん
・特別整理期間

ねんまつねんし
・年末年始

としょかん い りよう も
図書館に行くときは、利用カードを持ってきてくださいね。

つく ひと もう こ
作ったことがない人は、カウンターで申し込みましょう。



かみすしりつとしょかん
神栖市立図書館