

市立図書館の提供サービスについて

1 団体貸出について

ご利用の際は、事前に団体登録が必要です。

貸出冊数は、1校につき200冊まで、貸出期間は1か月です。

複数の学年や学級で同時期に申込みをされる場合は、調整をお願いします。

資料の紛失、汚損、破損があった場合は、弁償をお願いすることがありますので、ご注意ください。

1-1 調べ学習や、その他の授業で必要な資料の貸出

(1) 貸出冊数：1テーマ40冊程度

(2) 貸出期間：1か月

(3) 申込方法：「調べ学習連絡票」(別添)に必要事項を記入の上、2週間前までにFAX
またはメール (toshokan@city.koshigaya.lg.jp) で申込みをしてください。

★返却時に簡易的なアンケートがございますので、ご協力をお願いいたします。

* 同時期に複数の学校とテーマが重なった場合、申込み順に提供します。

また、テーマによってはご希望の冊数がそろわない場合があります。ご了承ください。

* 資料の配送に移動図書館の利用を希望する場合、移動図書館巡回日程表を参考に、時間に余裕をもって、申し込んでください。

配送は、各小学校学童保育室または巡回日程表掲載の小学校のみです。

各小学校学童保育室の巡回時間はあくまでも目安です。事前に各小学校学童保育室との調整をお願いいたします。

1-2 ポプラディアの貸出

(1) 貸出内容：『総合百科事典 ポプラディア (1セット18巻)』

『人物事典 (1セット5巻)』

各2セット

(2) 貸出期間：1か月

(3) 申込方法：「ポプラディア貸出連絡票」(別添)に必要事項を記入の上、2週間前までに
FAXまたはメール(toshokan@city.koshigaya.lg.jp)で申込みをしてください。

* 移動図書館による配送サービスについては、「1-1 調べ学習や、その他の授業で必要な資料の貸出」と同様です。

* 希望期間が重複してしまう場合は、調整させていただきます。

1-3 WEB予約について（令和4年4月から開始）

市立図書館ホームページの所蔵検索（WebOPAC）から、利用したい資料を選んでご予約いただけます。受取は移動図書館車巡回か所や学童保育室を指定できます。

ご利用にあたっては、利用者ページの登録が必要になりますので、初回利用時は市立図書館にお問い合わせください。設定に必要な情報をお伝えします。

- * 予約数：20冊以内
- * 複本が必要な場合、図書館の児童担当にご連絡ください。
- * メールアドレスの登録により、メールで予約本の連絡を受け取ることができます。
登録できるメールアドレスは1つですので、ご使用の際は各学校で取扱いを決めてください。

2 市立図書館の見学について

校外学習や町たんけん等授業の一環として、図書館見学ができます。

市立図書館の利用方法や、資料の探し方などについて職員が説明をし、図書館内をご案内します。また、おはなし会や、貸出体験もできます。

○利用の流れ

- (1) 来館希望日（できるだけ第3希望までご準備ください）及び内容について、来館希望日の1か月前までに電話でご連絡ください。
- (2) 貸出体験をご希望の場合、図書館利用券が必要となります。事前に貸出申込書をお渡ししますので、保護者の方にご記入いただき、取りまとめのうえ市立図書館へご提出ください。来館日までに利用券を作成し、お渡しします。
- (3) 来館日までに、見学依頼をご提出ください。様式は自由ですが、下記の事項についてご記入ください。
 - ・学校名、担当者名、連絡先
 - ・来館日時、人数（生徒及び引率者）
 - ・ご希望の見学内容（ガイダンス・図書館見学・おはなし会・貸出）

3 調べ学習などの来館について

児童・生徒が来館し、テーマに沿った資料を自ら（あるいは、図書館職員の援助により）探し出し、調べ学習を行う場合などの相談を受け付けています。必要に応じて、日程や内容について調整をさせていただきます。

○申込方法：「調べ学習連絡票」（別添）に必要事項を記入の上、2週間前までにFAX
またはメール（toshokan@city.koshigaya.lg.jp）で申込みをしてください。

4 学校訪問（ブックトーク・おはなし会等）について

ブックトーク（特定のテーマに関する複数の本を、内容を示して紹介し、読書意欲を高める方法）やおはなし会等の実施について、職員の派遣の相談を受け付けています。

○申込方法：ご希望の日程（できるだけ第3希望までご準備ください）及び内容について、希望日の1か月前までに電話でご連絡ください。

調整後、日時、会場、対象、内容、派遣する職員数などを明記の上、依頼文をご提出ください。様式は自由です。

紹介した本について、ご希望があれば団体貸出をします。

5 「社会体験チャレンジ事業」の受入れについて【中学校向け】

詳細は指導課からの通知をご確認ください。

内 容：配架・書架整理などの図書館業務の他、移動図書館の乗車体験、児童関連行事への参加、ポップ作り等

6 所管換本（リサイクル本）の提供について

年1回程度、蔵書整理にともない、まだ利用可能な図書を所管換本として、市内の学校図書館などへ提供しています。内部事務システムの掲示板や学校系メッセージ等で通知します。

* 申込みの状況により、提供冊数は異なります。

* 配本後の市立図書館への誤返却を防ぐため、各学校で、バーコードの切取りまたは塗りつぶしにご協力ください。

7 学校図書館運営ボランティア対象講座の開催について

「児童文学講座Ⅰ 読み聞かせボランティアコース」

子どもにとって読書とは何か、本の魅力とは何かを学ぶとともに、読み聞かせの実技演習を通して、学校図書館におけるボランティア活動の充実を図ります。内容は、初級者向けと中級者向けの講座があります。

(1)内 容：初級者向け（0～3年未満）・・・春頃

中級者向け（3年以上）・・・秋または冬頃

(2)申込み：各小学校へ開催内容等を通知しますので、ボランティアさんへの周知をお願いします。*図書館のホームページにも掲載します。

学校司書の参加については、指導課からの通知をご確認ください。

8 POP（ポップ）の展示について【中学校向け】

越谷市立図書館のティーンズコーナー（中高生向けの書架）で、中学生が作成したポップをつけて蔵書の紹介をしています。また、図書館ホームページにて、展示の様子やPOP(ポップ)の写真を掲載します。展示希望がありましたらご連絡ください。

○作成についての概要（*詳細は要相談）

原本をお預かりし、図書館でカラーコピーをとって使用します。原本はご返却します。

1回の展示で、6冊程度の紹介となります。

- (1) 市立図書館に所蔵がある資料で作成してください。
図書館ホームページから検索ができます。
- (2) 大きさはA6サイズ程度（大きさ縦10cm×横15cm程度）
*四角でなくてもよい
- (3) 作成者個人名は記入しないでください。
*イニシャルかペンネームは可
- (4) 「POP利用に関する同意書」（別添）を併せて提出してください。

ご不明な点がありましたら、お問い合わせください。

9 おすすめ本リストについて

毎年、夏休みに子どもたちに読んでもらいたい本を、市立図書館の児童担当が選書し、おすすめ本のリストを作成しています。各学校へ夏休み前に送付いたしますので、児童・生徒への配布についてご協力お願いいたします。

* 図書館見学や職員の派遣（例：ブックトーク、研修など）につきましては、日程などの調整が必要になりますので、早めにご連絡ください。
また、地域家庭文庫の方などもご紹介いたします。
その他の事業につきましても、随時ご相談ください。

【連絡先】

市立図書館

児童担当

電話：048-965-2655

FAX：048-962-3054