

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冊以内、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、調整をお願いいたします。

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

複数の学校でテーマが重なった場合、先にお申込みいただいた学校が優先となります。

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。

返却はブックポストではなく、カウンターまでお持ちください。

貸出時にお渡しするアンケートについて、ご協力をお願いいたします。

(1) 貸出冊数：1テーマ40冊以内

(2) 貸出期間：1か月

(3) 申込方法：「学校用団体貸出連絡票」に必要事項を記入の上、貸出希望日の2週間前までにメール
(toshokan@city.koshigaya.lg.jp) または FAX をご提出ください。

(4) 配送について

【小学校】

移動図書館車による配送（学童保育室巡回時及び巡回日程表記載の小学校）

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

貸出期間は翌月同週の巡回日までです。巡回がない場合、返却は1か月以内に直接図書館（室）へお願いいたします。

職員による配送（巡回日程表記載の第2・第4火曜日、13:30～15:30の間。）

*小学校においては貸出のみ対応いたします。返却は1か月以内に直接図書館（室）へ又は移動図書館車（巡回がある場合）へお願いいたします。その他詳細は中学校と同じ。

【中学校】

職員による配送（巡回日程表記載の第2・第4火曜日、13:30～15:30の間）

*公用車（都合により移動図書館車で伺うことがあります）を駐車するスペースの確保をお願いいたします。申込み時に駐車場所をお知らせください。

*駐車場所に到着しましたら、学校へ電話連絡いたします。1階昇降口でのお渡しとなります。

*配送時間の指定はできません。

*必ず貸出希望日の2週間前までにお申込みください。期限以降の職員配送の受け付けはできません。

*運転業務職員による配送となりますので、ご質問等は市立図書館児童担当までご連絡ください。

注意 貸出期間は、翌月の同週火曜日までです。返却予定日が、巡回日程表に記載されていれば、職員による回収を行います。記載がない場合は、1か月以内に直接図書館（室）カウンターへご返却ください。

（例）貸出：4/8（第2火曜日）➡返却：5/13（第2火曜日） 記載有・職員回収可

貸出：6/24（第4火曜日）➡返却：7/22（第4火曜日） 記載無・直接図書館（室）へ

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)』 2セット
- (2) 貸出期間：1か月
- (3) 申込方法：「学校用団体貸出連絡票」に必要事項を記入の上、貸出希望日の2週間前までにメール
(toshokan@city.koshigaya.lg.jp) または FAX をご提出ください。
- (4) 配送について
移動図書館車及び職員による配送サービスについては、「1-1 調べ学習や、その他の授業に必要な資料の貸出」と同様です。

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。ご利用にあたっては、「利用者のページ」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。

- (1) 予約冊数：20冊以内
- (2) 取置期間：休館（室）日を除く8日間
- (3) 受取方法：図書館（室）のほか、学童保育室や移動図書館巡回場所を指定できます。
- (4) その他
 - * 複本(同じ本を2冊以上)が必要な場合は、市立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。
メールアドレスを登録しない場合、図書館からの連絡はありませんので、「利用者のページ」でご確認ください。

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）及び見学内容について、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、学年、クラス数、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：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、希望日の**2週間前**までに電話でご連絡ください。

調整後、依頼文をご提出ください。様式は自由です。

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。

紹介した本について、ご希望があれば団体貸出をします。

申込方法：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、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。

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：本の配架・書架整理、移動図書館車の乗車体験、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。

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

「読み聞かせボランティア講座（児童文学講座Ⅰ）」

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。

- （1）講座内容：初級者向け（経験0～3年未満）・・・6月頃
中級者向け（経験3年以上）・・・11月頃

- （2）申込方法：各小学校へ開催内容等を通知します。ボランティアさんへの周知をお願いいたします。
電子申請での申込みとなります（図書館のホームページ、広報こしがやにも掲載します。）。
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）個人情報保護のため、作成者個人名は記入しないでください。
＊イニシャル又はペンネームは可
- （４）「POP利用に関する同意書」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をお願いいたします。

そのほか、新小学校1年生向けに、おすすめ本を記載した図書館の利用案内を作成しています。各小学校へ送付いたしますので、配布についてご協力をお願いいたします。

- ＊ その他の事業や本に関するお問い合わせ等がありましたら、随時ご相談ください。
- ＊ 「学校用団体貸出連絡票」等の様式、移動図書館巡回日程表につきましては、越谷市立図書館ホームページ（<https://lib.city.koshigaya.saitama.jp/>）の「学校・教育関係」－「市内各小中学校の方へ」に掲載してあります。

【連絡先】 市立図書館 児童担当

電話：048-965-2655

FAX：048-962-3054

メールアドレス：

toshokan@city.koshigaya.lg.jp