

下松市立図書館 サービスハンドブック



令和7年4月(改訂)

下松市立図書館

〒744-0015 下松市大手町二丁目3番1号(ほしらんど くだまつ内)

TEL (0833)41-0093 FAX(0833)41-0097

Eメール tosho@city.kudamatsu.lg.jp

【目次】

1 資料の団体貸出・・・ 1P

- (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) 資料の紛失及び破損・汚損について

2 出張おはなし会・・・ 2P

- (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・・・ 2P

- (1) ブックトークについて
- (2) ブックトークの申込み

4 調べ学習サポート・・・ 2P

- (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

5 図書館見学・・・ 3P

- (1) 図書館見学について
- (2) 図書館見学の申込み

6 その他のサービス・・・ 3P

- (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) 新着本リストの発行
- (4) 児童書の譲渡（廃棄資料の提供）
- (5) 職場体験学習の受入（対象：中学生）

7 各種様式（コピーしてお使いください）※ホームページは別紙参照

- ・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
- ・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。

園・学校単位で、利用者カードをお作りください。

※すでに作られている場合は図書館でお預かりしています。

(カウンターで園または学校名をお伝えください)

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。

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5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
簡易パネルボード(白)90cm×60cm	2	
袋入りパネルボード(小)	1	
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)	1	横長の大型絵本向き
紙芝居舞台(画面サイズ 35cm×25cm)	2	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。

(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

図書館職員または図書館から派遣するおはなしボランティアが学校に出向き、おはなし会（絵本の読み聞かせや紙芝居等）を開催します。

実施予定日の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・Eメールでお申込みください。

※メールで申し込みされる場合は、図書館ホームページから様式をダウンロードできます。（様式データを希望される場合は、お申し出ください）

下記の3～5の申請についても同様です

Eメール：tosho@city.kudamatsu.lg.jp

3. ブックトーク(対象:小学校・中学校)

(1) ブックトークについて

図書館職員が学校に出向き、ブックトークを行います。

※ブックトークとは、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手法。

実施予定日の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・Eメールでお申込みください。

4. 調べ学習サポート(対象:小学校・中学校)

(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。

※朝読用など読み物の本のみも使用可能です

(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・Eメール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。

・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。

5. 図書館見学

(1) 図書館見学について

①対象

園児・小学生・中学生（園児については年長クラスのみ）

※1クラスごとに館内に入っていただきます。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ご対応ください。

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) 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）に必要事項を記入の上、直接またはFAX・Eメールでお申込みください。

6. 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「新着案内」やおすすめ本の紹介リスト「YA通信」などを発行しています。必要な場合はご連絡ください。

(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。

(5) 職場体験学習の受入（対象:中学生のみ）

体験学習の申込みおよび詳細については、早めにご連絡ください。都合により、お断りすることもあります。