

# 図書館利用案内



## 開館時間

月～金曜日 昼休み・放課後(17:00まで)  
長期休暇期間中は、別途連絡します

## 図書館利用のエチケット

- ◇館内では静かにしましょう。
- ◇手荷物は入口横の荷物置場に置いてください。  
(貴重品は各自で管理すること。)
- ◇図書館資料および施設は大切に扱ってください。
- ◇館内での携帯電話の使用は禁止です。  
(電源を切るか、マナーモードにして入館してください。)
- ◇館内での飲食は禁止です。
- ◇コンピュータを利用する際は、利用者ファイルに名前を記入してください。



# 貸出と返却

## ① 館内閲覧

開架されている図書・雑誌は自由に閲覧できます。

## ② 図書の貸出

借りたい本がある場合は、その本をカウンターに持ってきて、学年・組・番号と名前を教えてください。

3冊まで貸出でき、期間は2週間です。長期休暇中は5冊まで貸出できます。

## ③ 図書の返却

借りた本はカウンターに返却してください。

## ④ 貸出の継続

同じ本を続けて借りたい場合は、再度②の手続きをしてください。

(他に予約が入っている図書の場合はできません。)

## ⑤ 図書の予約

借りたい本が貸出中の時は、次の貸出を予約できます。

カウンターで【予約申込】をしてください。

## ⑥ 返却の延滞

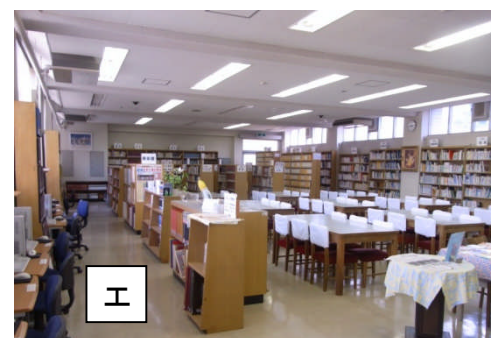
借りた本の返却日を過ぎると、督促状が送付されます。

次回から貸出停止になる場合があります。

## ⑦ 図書の紛失

本を紛失・破損した場合は、同一図書による弁償となります。

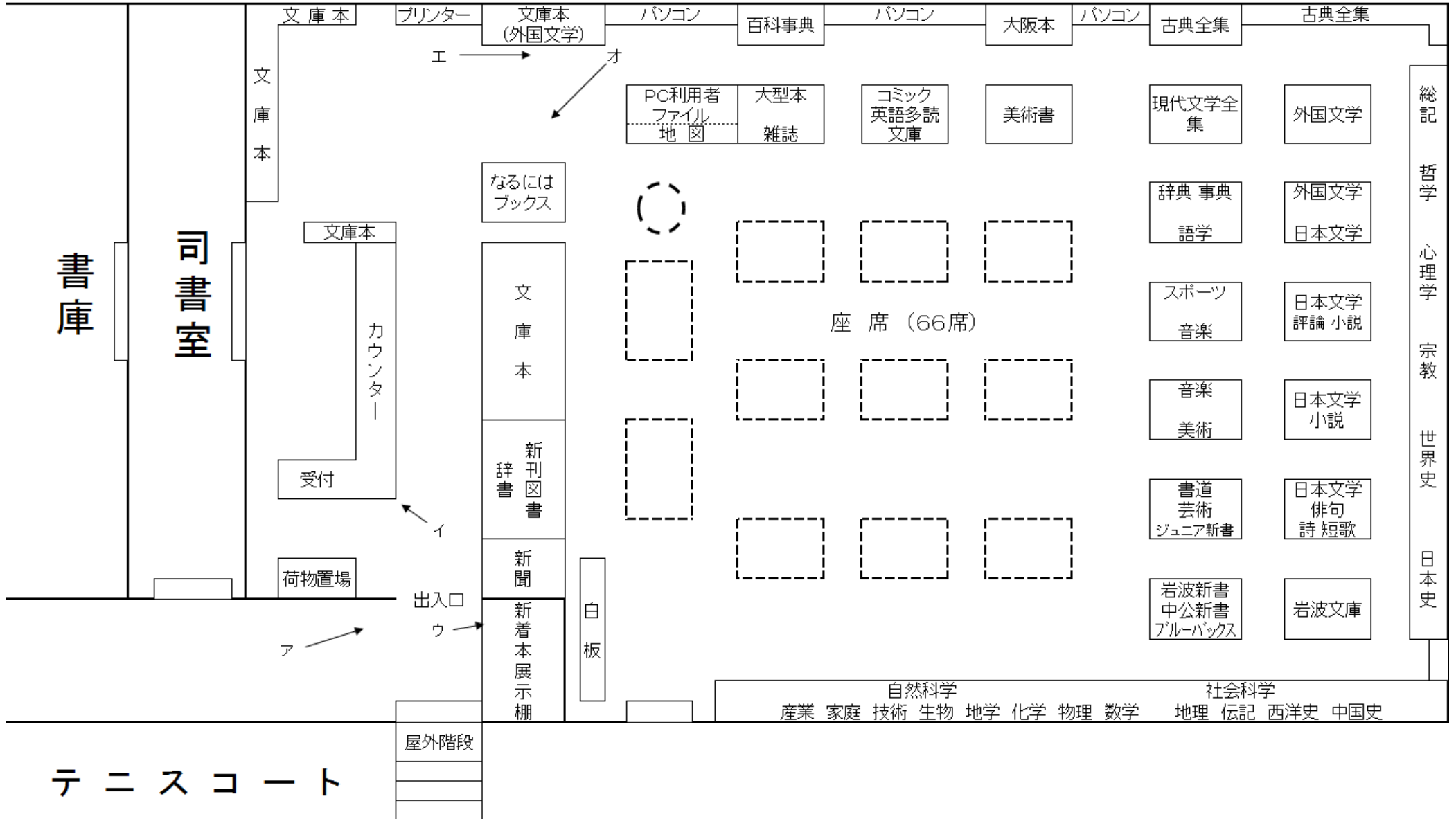
【図書紛失届】の手続きが必要です。



# 図書館マップ

パソコンは開館時(昼・放課後)に利用できます  
 プリンターは5枚以内で利用してください

## グラウンド



# 本や資料の探し方

## ① 直接書架に行って探す

各分野の基本的な図書(約2万冊)が閲覧室に開架されています。

日本十進分類法(NDC)順に並んでいます。

図書館マップを見て、自分で探してみましよう。

## ② オンライン目録を利用する

コンピュータ(学校情報ネットワーク)の端末を利用して 本を探すことができます。

キーワード(著者名・書名・分類・件名・出版社・出版年等)を入力して本を探します。

## ③ その他(新聞・雑誌・参考図書の利用)

各種の辞典・百科事典・年鑑・地図などの参考図書を利用したり、1年間保存の新聞や雑誌を利用できます。

新聞は「毎日新聞」を常置しています。

定期購読している雑誌は以下のものです。

芸術新潮    アエラ    音楽の友    ニュートン    スクリーン    オレンジページ

# 読みたい本のリクエスト

読みたい本があれば、購入希望図書申込用紙に書いてカウンターに提出してください。

## 生徒図書委員会

### ① 生徒図書委員

図書委員は各クラスより2名選出します。任期は1年間です。

図書委員の主な仕事

#### 1. カウンター当番(昼休み・放課後)

本の貸出や返却の手続きをします。

#### 2. 読書・広報係

新着図書やオススメ本の紹介・PRをします。

#### 3. 蔵書整理係

定期的に蔵書の整理などをします。

### ② 「図書館だより」

新着図書や実際に読んでおもしろかった本を紹介します。  
たくさんの人にいい本を読んでもらうために発行しています。  
生徒全員に配布したり、教室に掲示したりします。

### ③ 図書委員のすすめ

1. 中学校で図書委員をしていて楽しかった☆
2. 本を読むのが大好き♡
3. とにかく本が大好き♡
4. イラストやレタリングが得意！

このうち、どれかに当てはまる人・当てはまらないけれどやる気十分の人は、  
是非 図書委員になってください。