

須賀川市長沼図書館の利用案内

～「総合的な学習」「調べ学習」で図書館を利用するには～



長沼図書館イメージキャラクター
絵：伊藤美和子さん

須賀川市長沼図書館

長沼図書館利用案内

～「総合的な学習」や「調べ学習」で図書館を有効に使うために～

小・中学校の先生方へ

1 長沼図書館利用案内

- ・ **休館日** 月曜日、火曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日（その日が月曜日火曜日に当たるときは、その翌日）館内整理日(毎月最終木曜日)
年末年始（12月29日～1月3日）、特別整理期間
- ・ **開館時間** 午前10時から午後6時まで（土曜日、日曜日は午前10時から午後5時まで）
- ・ **個人が借りられる本等の数と期間**
本は1人10冊まで、DVDは1人1点、CDは1人3点まで、いずれも14日間借りられます。
- ・ **資料のコピー**
コピー料金は、白黒1枚10円、カラー1枚50円です。
図書館内でのコピーサービスは、著作権法の範囲内で行っています。
例えば、同じ箇所を1人の人が2部コピーすることはできません。また、当日分の新聞と、最新号の雑誌のコピーは禁じられています。さらに、地図、写真や絵画などのコピーには、制限があります。
また、図書館でのコピーサービスは、図書館の資料に限らせていただきます。個人のノートやプリント類のコピーは、できません。
- ・ **レファレンスサービス（調査相談）**
調べたいことがある方に、必要な情報、資料をできる限りご案内するサービスです。
- ・ **リクエストサービス**
利用したい図書が、図書館の蔵書にない時は、購入や他の図書館から借りるなどして、できる限りお答えするサービスです。
- ・ **借りられる本と借りられない本**
長沼図書館の本のラベルは、緑、青、赤のラベルがあり「禁帯出」（赤）のシールが貼ってある本は、借りられません。それ以外は借りられます。
緑のラベル……児童図書
青のラベル……一般図書
赤のラベル……参考図書（調べものの本）
- ・ **図書館でのマナー**
 - * 相談する時は、他の人の迷惑にならないように小さな声で。
 - * 使い終わった資料は、元の棚に戻す。
 - * 貴重品は、各自で管理する。
 - * 食べ物や飲み物を持ってこない。（フタ付きの容器に入った水分補給用の飲み物のみ持ち込み可）
 - * 走り回ったり、大きな声でおしゃべりをしない。
 - * 施設、備品等を大切に扱う。

2 調べることが決まったら・・・

《授業で来館する場合》

(1) 来館する日時を決める。

日時を決める時は、次のことを考慮してください。

- ①図書館の休館日
- ②図書館の開館時間

(2) 図書館に連絡する

授業時間内に来館する場合には、2週間前までに、別紙1「総合的な学習・調べ学習事前連絡用紙」に必要事項を記入し、図書館に持参するかFAXしてください。

(児童、生徒に配った課題、日程などの資料がありましたら1部添付してください。)

《来館しない場合》

来館しない場合でも、授業で利用したい資料がある場合は、具体的な資料名もしくは、テーマをお知らせいただければ、選書してお届けいたしますので、別紙1「総合的な学習・調べ学習事前連絡用紙」に必要事項を記入し、図書館に持参するかFAXしてください。

3 図書館を有効に使うには・・・

(1) 公共の場としての図書館利用のマナー

通常の開館中の来館は、集団で行動すると一人の時より、他の利用者の迷惑になる場合が多いので注意が必要です。

(2) 資料の配架

資料は、分類表別に記号順・分類番号順に書架に並べてあります。

(3) 調べ方のコツ

- ①何について調べるかを明確にする。
- ②参考図書の索引を使いこなす。(本文中のキーワードを探す)
- ③事典、特に百科事典を活用する。
- ④調べる課程での、出典を記録する。(書名・著者名・出版社名・出版年を控えておく)
- ⑤なかなか目指す資料が見つからない時は、
 - ・違う分類を見てみる。
 - ・児童書、一般書、郷土資料、行政資料など、別のジャンルを見てみる。
 - ・新しい情報は、新聞や雑誌を見てみる。

総合的な学習・調べ学習事前連絡用紙

令和 年 月 日

(↓どちらかをチェックしてください。)

- 総合的な学習 調べ学習
授業で来館する 来館しない

| | |
|---|------------------|
| 学校名 | 小学校 ・ 中学校 |
| 学年 | 年 組 |
| 来館日時 | 月 日 () 時 分～ 時 分 |
| 来館人数 | 児童・生徒 人 / 先生 人 |
| 学習テーマ (できるだけ詳しく明確にお願いします。) | |
| スケジュール (事前指導・今後の予定、提出日などを分かる範囲でお願いします。) | |
| 担当者名 | |

※授業時間に来館されない場合、来館日時と来館人数の記入は不用です。

長沼図書館 TEL 0248-67-2138 FAX 0248-77-1512