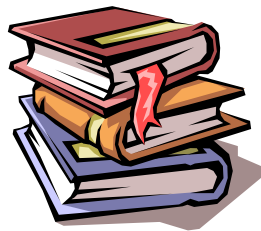


公共図書館利用案内

「総合的な学習」や「調べ学習」で

図書館を利用するときの手引き

(小・中学校の先生方へ)



2013. 4. 1 改訂版

西宮市立図書館

I	レファレンス（調査・相談）のお手伝い.....	3
	1 授業で来館される場合.....	3
	2 児童・生徒が随時来館される場合.....	3
II	貸出し.....	4
	1 公用貸出し.....	4
	①来館・直接貸出し.....	4
	②インターネットでの予約と貸出し.....	4
	③FAXでの調査申込.....	5
	2 児童・生徒への直接貸出し.....	5
III	図書館見学.....	5
IV	図書館からのお願い.....	5
	図書館利用申し込み連絡用紙.....	6
	所蔵調査申込書.....	7
	図書館利用・パスワード発行申込書.....	8

◆全般的なお問合せ、質問などは中央図書館が窓口です。お気づきのことがありましたらお電話ください。

西宮市立中央図書館	TEL : 0798-33-0189	FAX : 0798-33-2266
北部図書館	TEL : 0797-61-1706	FAX : 0797-61-1708
鳴尾図書館	TEL : 0798-45-5003	FAX : 0798-45-5004
北口図書館	TEL : 0798-69-3151	FAX : 0798-64-5058

図書館ホームページ <https://tosho.nishi.or.jp>

「総合的な学習」「調べ学習」のための図書館利用について

各学校で「総合的な学習」「調べ学習」に取り組む中、図書館を利用する機会が増えていきます。図書館ではさまざまな情報、知識を得ることができる場です。西宮市立図書館では学校図書館活動に携わる方へさまざまなサービスを提供しています。

I レファレンス（調査・相談）のお手伝い

前もって資料の準備をしたり、図書館の資料を探すお手伝いをします。

① 授業で来館される場合

授業時間内に各クラス、グループで来館される場合です。

この場合、2週間前までに所定の用紙「[図書館利用申し込み連絡用紙](#)」に記入し、中央図書館・北部図書館・鳴尾図書館・北口図書館へ FAX でご連絡してください。後日折り返し返事をします。

(補足) 当日の利用ガイダンスについて

図書館の利用方法について図書館職員より簡単な説明をします。

○本の探し方 ○本の分類 ○本の並び方 ○利用者端末の使い方
などを説明します。

② 児童・生徒が随時来館される場合

「図書館で調べましょう」と先生が指導され、児童・生徒が個々に、又は3~4人のグループで来館される場合です。

所定の用紙「[図書館利用申し込み連絡用紙](#)」に記入し、1週間前までに中央図書館・北部図書館・鳴尾図書館・北口図書館へ FAX でご連絡してください。

※テーマが決まっている場合、児童・生徒さんに配られた学習課題などのプリントがございましたら同様に FAX でご連絡をお願いします。

II 貸出し

① 公用貸出し

図書館利用の登録が必要です。登録される場合は、「[図書館利用・パスワード発行](#)」に申込書にご記入のうえ、中央図書館までお送りください。

西宮市内の公立小学校・公立中学校・西宮養護学校は、図書館の利用登録の手続きは不要です。

貸出し期間：原則として **4 週間**

貸出し冊数： **1 テーマ 40 冊以内**（テーマ数に制限はありません。）

利用可能館：中央図書館・北部図書館・鳴尾図書館・北口図書館

※ 同じ本や同じテーマの本を多数ご希望の場合は、ご相談ください。

①来館・直接貸出し

先生が直接来館し、図書館にある資料を選んで貸出しされる場合です。事前に「[図書館利用申し込み連絡用紙](#)」に記入し、1週間前までに来館をされる利用可能館へ FAX でご連絡してください。

希望するテーマがある場合は、連絡用紙にご記入ください。

②インターネットでの予約と貸出し

利用登録をされている学校にインターネットから予約や利用状況が確認できる **パスワードを発行** いたします。発行を希望される場合は、「[図書館利用・パスワード発行](#)」を記入のうえ、中央図書館までお送りください。

40 冊まで予約できます。

（予約から貸出しまでの流れ）

- i [西宮市立図書館のホームページ](#) にアクセスして、利用者メニューの「パスワード変更」から発行した仮パスワードを本パスワードに変更してからご利用ください。（本パスワードは担当が代わられる場合は必ず引き継いでください。）
- ii 資料検索でお探しの図書を検索し、所蔵がありましたら【予約カートに入れる】をクリックしてください。
- iii **借出券番号とパスワード**を入力してログインし、受取希望館を選んでください。受取希望館として選んでいただけるのは**中央館、北部館、鳴尾館、北口館**です。分室での受取を希望される場合は、中央館の学校図書館担当までご連絡ください。また、山口地域の学校で、山口分室での受取を希望される場合は北部図書館担当までご連絡ください。
連絡方法は**連絡不要**にして、【通常予約】をクリックしてください。

- iv 予約中の本の状況を確認するのは、図書館ホームページの予約状況照会をクリックし借出券番号とパスワードを入力してください。
- v 資料が提供可能になりましたら、取り置き期限までに受取館へご来館ください。
予約のキャンセルや貸出延長の手続きは図書館ホームページ「[利用者メニュー](#)でできること」をご覧ください。

③FAXでの調査申込

インターネットの蔵書検索で見つからないとき、書名が不確かなときや調査相談したいときは「[所蔵調査申込書](#)」に記入のうえ、中央図書館(FAX : 33-2266)までFAXをお送りください。

◆返却は開館時間中に借りた館の窓口へ直接お返しください。

◆図書の貸出、返却時に西宮市教育委員会の学校教育課の配送便をご利用の場合は、学校教育課に連絡のうえ、中央館学校図書館担当までご連絡ください。なおこの場合、図書の受取館は必ず中央図書館に指定してください。(塩瀬、山口地域は北部図書館でも結構です。)

② 児童・生徒への直接貸出し

一般の貸出し扱いです。15冊、2週間です。

「借出券」を持っていない児童・生徒の方は登録が必要です。中学生以上の方は自己証明になるもの(生徒証など)をお持ちください。小学生の方は不要ですが住所、電話番号、生年月日が正しく書けるようご指導ください。

Ⅲ 図書館見学

図書館の仕事や施設など、「図書館」についての見学を受け付けています。

2週間前までに所定の「[図書館利用申し込み連絡用紙](#)」にて見学を希望する図書館宛にFAXをお送りください。分室の見学を希望される場合は、中央図書館にFAXをお送りください。

Ⅳ 図書館からのお願い

- ① 連絡—お申し込みは平日(火曜日～金曜日)の午前10時～午後5時の間にお願いします。なるべく時間に余裕をもって申し込みしてください。
- ② 調べ学習の学習課題などのプリントがありましたら、事前に資料の準備をさせていただきますので、中央図書館にFAXをお願いします。

図書館利用申し込み連絡用紙

平成 年 月 日

中央・北部・鳴尾・北口 図書館宛	(図書館側処理欄) 受付日 月 日 図書館・受付者		
学校名	担当教諭	図書担当教諭	電話 FAX

★ 依頼事項に チェックしてください。

<input type="checkbox"/>	公用貸出
学習のテーマ : ★ご希望の冊数など、具体的にお書きください。	

<input type="checkbox"/> 図書館見学	<input type="checkbox"/> ブックトーク <small>(テーマに沿った本の紹介)</small>	<input type="checkbox"/> 修理講習
<input type="checkbox"/> 児童・生徒が図書館に調べに行く	<input type="checkbox"/> その他 ()	
希望日時 : 学 年 : 学級数 : 人 数 : その他 : ★ご希望の内容をできるだけ具体的にお書きください。		

FAX: 中央館 33-2266 北部館 0797-61-1708 鳴尾館 45-5004 北口館 64-5058

所蔵調査申込書

学 校 記 入 欄		図 書 館 記 入 欄	
学校名：	学年： () 年	学校券番号	
担当教諭：		依 頼 日	月 日
電話：		回 答 日	月 日
調査内容			

★ 太線の枠内に記入してください。

回答

FAX:中央館 33-2266 北部館 0797-61-1708 鳴尾館 45-5004 北口館 64-5058

図書館利用・パスワード発行申込書

申込日 平成 年 月 日

西宮市立中央図書館長 殿

学校名			
校 長			
所在地	〒 ー		
電話・FAX	電話	FAX	
(窓口となられる方) 図書担当教諭			

----- 図書館記入 -----

利用券番号							受付窓口		受付職員	

パスワード発行
する()
しない()

どのようなご利用をご希望ですか？

