

1 公用貸出：ご希望のテーマの本を貸出します。

貸出期間：原則として4週間

貸出冊数：1テーマ40冊以内（テーマ数に制限はありません）

テーマ例：戦争・平和、伝記、動物の赤ちゃん、日本の伝統工芸、新見南吉の本など

※複数の学校で同じテーマの貸出希望が重なった場合、ご希望に添えない場合があります。

受取方法：（1）直接来館（市立図書館・分室で受取）

※「公用貸出依頼書」（別紙1）にご記入の上、担当館へFAXするか、お問い合わせください。

※本を受取りたい日の10日前～1週間前をめやすにお申し込みください。

（2）学校園等文書集配便を利用：学校図書館「探調 COMMU^{注1}」で依頼入力してください。

返却方法：（1）直接来館（市立図書館・分室で返却）

※返却期限までにお越しになれない場合は、返却期限当日までに担当館へご連絡ください。

※分室へ返却する場合や返却ポストに返却する場合は、担当館まで事前にご連絡ください。

（2）学校園等文書集配便：受取を学校図書館「探調 COMMU^{注1}」に依頼入力した場合、基本的に返却時にも学校園等文書集配便を利用してください。

※探調 COMMU への返却依頼入力は、土日祝日を除いた前日の正午までをお願いいたします。

注1）探調 COMMU（たんちょうこみゅ）とは

各学校図書館端末の探調 TOOL DX3 学校図書館版業務メニュー画面から入ることができます。市立図書館ホームページからは入れません。

2 図書館見学：校外学習等の際に、市立図書館内をご案内します。

※日程調整や事前打ち合わせが必要ですので、1か月前をめやすにお申し込みください。

3 ブックトーク：市立図書館の司書が授業等でテーマに沿って本を紹介します。

所要時間：10分～30分

テーマ例：平和学習、宮沢賢治、スポーツなど

※希望日程の1か月以上前までにお申込みください。

4 ブックリスト：指定されたテーマの本のリストを送ります。

テーマ例：日本の神話、戦争・平和、新見南吉

5 学校図書館支援：学校図書館の蔵書管理等に関するご相談を承ります。

図書の管理（選書・除籍等）や修理に関すること、図書館の配架の工夫など

公用貸出以外の利用申込は「図書館利用申込書」（別紙2）にご記入の上、担当館へFAXするか、お問い合わせください。

<裏面の注意事項もご確認ください。>

注意事項

- 各学校の担当館は「西宮市立図書館利用申し込み先一覧」（別紙3）を参照してください。
- 連絡は休館日を除く平日10時～17時をお願いします。
- 図書館から連絡する場合がありますので、ご依頼の際には連絡のつきやすい曜日、時間帯などをご記入いただくと助かります。

問い合わせ先：西宮市産業文化局生涯学習部読書振興課
子供読書活動推進チーム（中央図書館内）
TEL：0798-33-0189 FAX：0798-33-2266
E-mail：tosyokan@nishi.or.jp