

## 1 図書の貸出について

石巻市図書館では市内小・中学校に読書支援、学習支援として以下のサービスを行っております。同時にご利用いただけますが、各々区別して扱っていただき、返却の際に本が混ざらないようお願いいたします。

### (1) 学校選本貸出

学校向けの団体貸出です。図書館(本館)に来館し、ご自由にお選びください。

- ① 貸出手続きの時間が必要ですので、閉館30分前までに選本を終えるようにしてください。
- ② 冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。
- ③ 特定のテーマでお選びいただいても結構です。ただし、同一のテーマの本を同一校2学級以上には貸出しできませんので、学校内で調整していただき、1学級が代表して借りてください。

### (2) 学習支援貸出

学校の学習に必要な図書を司書が選本して貸出します。

- ① 選本及び分館までの配送時間が必要ですので、「学習支援貸出申込書」を石巻市図書館(本館)受取りは1週間～3日前まで、分館受取りは3週間～2週間前までに提出してください。
- ② 冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。
- ③ 同一テーマを同一校2学級以上には貸出しできませんので、学校内で調整していただき、1学級が代表して借りてください。

### (3) 学級貸出

物語や絵本などの読みものを中心とした学年別セット(30冊)を貸出します。

- ① 令和5年4月4日(火)～14日(金)の間に、「学級貸出連絡票」と「図書館資料貸出登録申請・届出書(団体用)」を併せて提出してください。貸出日は後日連絡いたします。貸出日及び返却日は学校単位で設定します。5月・8月・11月・2月の月曜日を除く平日10～12時、13～16半頃の間です。

# 学習支援貸出申込書 FAX 送信票

年 月 日

石巻市図書館 企画支援担当者行 Fax0225-21-1598 Tel0225-93-8635

\_\_\_\_\_学校 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_組 担当：\_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

※先生が電話対応可能な時間帯は、( \_\_\_\_\_ 時～ \_\_\_\_\_ 時頃)

下記のとおり申し込みます。

1. テーマ \_\_\_\_\_
2. 冊数 \_\_\_\_\_
3. 期間 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日( ) ～ \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日( )

※冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。

※選本する時間及び分館への配送時間が必要ですので、石巻市図書館  
(本館)受取りは1週間～3日前まで、分館受取りは3週間～2週間  
前までにお申し込みください。

4. 受取・返却館 (番号に○をつけてください)
  - 1 石巻市図書館 (本館)
  - 2 河北分館 (河北総合センター ビッグバン内)
  - 3 雄勝分館 (雄勝総合支所内)
  - 4 河南分館 (遊楽館内)
  - 5 桃生分館 (桃生総合支所内)
  - 6 北上分館 (北上総合支所内)
  - 7 牡鹿分館 (牡鹿交流センター ほっとまる内)

連絡事項 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
-----

以下、図書館記入欄

受付 \_\_\_\_\_  
貸出 (分館に搬送) \_\_\_\_\_  
返却 (分館から搬送) \_\_\_\_\_

# 【記入例】学習支援貸出申込書 FAX 送信票

2023年 〇月〇〇日

石巻市図書館 企画支援担当者行 Fax0225-21-1598 Tel0225-93-8635

〇〇小 学校 〇 年 〇 組 担当： 〇〇 〇〇 Tel 〇〇-〇〇〇〇

※先生が電話対応可能な時間帯は、(10時～17時頃)

下記のとおり申し込みます。

1. テーマ 日本の昔話
2. 冊数 15冊
3. 期間 2023年5月2日(火)～6月1日(木) ※月曜休館です。

※冊数は1学級40冊まで、期間は1か月以内です。

※選本及び分館への配送の時間が必要ですので、石巻市図書館(本館)  
受取りは1週間～3日前まで、分館受取りは3週間～2週間前まで  
にお申し込みください。

4. 受取・返却館(番号に〇をつけてください)
  - ① 石巻市図書館(本館)
  - 2 河北分館(河北総合センター ビッグバン内)
  - 3 雄勝分館(雄勝総合支所内)
  - 4 河南分館(遊楽館内)
  - 5 桃生分館(桃生総合支所内)
  - 6 北上分館(北上総合支所内)
  - 7 牡鹿分館(牡鹿交流センター ほっとまる内)

連絡事項 国語の"むかし話を读もう"の授業で使いたい。「かさこじぞう」は教科書に載っているのので、それ以外でお願いします。絵本希望ですが、低学年向けの読み物でも大丈夫です。

以下、図書館記入欄

受付 \_\_\_\_\_  
貸出(分館に搬送) \_\_\_\_\_  
返却(分館から搬送) \_\_\_\_\_

(別紙4)

# 資料紛失・汚損・破損届

年 月 日

石巻市図書館長 殿

学校名 \_\_\_\_\_

年 組 \_\_\_\_\_

担任名 \_\_\_\_\_

下記の資料を（ 紛失・汚損・破損 ）しましたので届けます。後日、資料が出てきた場合は、速やかに返却します。

記

貸出日	返却予定日	資 料 名	資料コード	備 考