

お気軽にご相談ください！

令和6(2024)年度 鶴見図書館

小学校向けプログラムのご案内

鶴見図書館では、鶴見区の小学校へ向けて、次のようなサービスを行っています。

児童向けメニュー 2

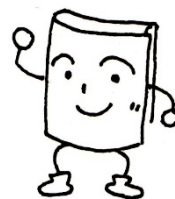
- 1 図書館見学・インタビュー
- 2 調べ学習
- 3 司書による学校訪問（おはなし会・ブックトーク等）

教職員向けメニュー 3

- 1 教職員向け貸出・セット貸出資料相談（レファレンス）
- 2 学校図書館環境整備相談
- 3 各種研修

ボランティア・保護者向けメニュー 4

- 1 ボランティア向け講習会
- 2 グループ貸出
- 3 保護者向けの講座
- 4 各種相談



鶴見図書館マスコットキャラクター
つるぼん

資料・様式等 5

まずはお気軽にご連絡ください

- 資料1「鶴見図書館小学校向けプログラム申込書」に記入の上、FAXでお申し込みください。折り返しご連絡します。
- 各プログラムを利用できるのは、原則火曜日から金曜日です。

鶴見図書館 学校連携担当

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央 2-10-7

Tel : 045-502-4416 Fax : 045-504-6635

図書館の司書は交替勤務をしております。

電話でのご連絡はなるべく 火曜～金曜の 9:30～17:00 の間にお願いします。

児童向けメニュー

(1か月前までにお申し込みください)

1 図書館見学・インタビュー (クラス・学年単位)

2年生の生活科や3年生の社会科の単元「まちたんけん」の訪問場所としてご活用いただけます。

目的や所要時間、クラスの人数に合わせて、プログラムをご用意します。

図書館には様々な本があることを知ってもらい、図書館の使い方を紹介します。

インタビューの場合は事前に質問の内容をお知らせいただくとスムーズです。

プログラムの一例

- (1) 図書館の見学 図書館の2階児童コーナーをご案内します。
- (2) 図書館の利用案内・本の探し方 図書館の使い方や本の並び方、ラベルの記号などについて説明します。
- (3) 本を楽しむ (おはなし会・ブックトーク)
 - ・読み聞かせ・ストーリーテリング：物語の世界を楽しみ、読書の楽しさを味わいます。
 - ・ブックトーク：一つのテーマに沿って何冊か本を紹介し、読書のきっかけをつくります。
- (4) 自由読書 気に入った本を探して読みます。司書もお手伝いします。

2 調べ学習 (クラス・グループ単位)

図書館の本の並び方やラベルの記号についての説明や、百科事典の紹介、目次・索引の使い方などを司書が説明します。

3 司書による学校訪問 (クラス・学年単位)

司書が学校へ伺い、おはなし会やブックトークを行います。子どもたちに本の楽しさを伝え、読書に関心を持ってもらうために最適なプログラムです。



*学校司書、ボランティア、他クラスの先生の見学も歓迎します。

*学校図書館への事前訪問をご許可いただければ、学校図書館の蔵書でプログラムを組むこともできます。

*「教職員向け貸出」(→3p)で、当日使用する本を事前に準備・持参して、訪問後も楽しんでいただけます。

1 教職員向け貸出・セット貸出

授業や研究、選書の参考などに必要な資料を貸し出す制度です。教職員・学校司書なら、一度に40冊・30日間借りられます。ご要望の多いテーマ(姿を変える食べ物、働く車、動物の赤ちゃんなど)の関連図書をセットにして貸し出す「セット貸出」もあります。

詳しくは資料「教職員向け貸出サービスのご案内」「セット貸出サービスのご案内」をご覧ください。

昨年度の教職員向け貸出の例：

『どちらがながい』の授業で参考になる本(1年生算数・6冊提供)

「こまの回し方が載っている本」(3年生国語・30冊提供)

「難民についての資料。フィクションは除く」(5年生総合・27冊提供)

「おまつりについて学んでいる。屋台の様子などの絵本」(個別支援級・15冊提供)

「子どもたちに人気の絵本の多言語版」(国際教室・28冊提供)

2 資料相談(レファレンス)

図書館への来館時、お電話、どちらでも随時相談を受け付けます。

昨年度の資料相談の例：

「高学年向けの読み聞かせに向く絵本を紹介してほしい」

「国際機関やNGO、ODA、JICAなどについて載っている資料はあるか」

「中国籍の児童が在籍している。日本語を覚えるのによい本はないか」

3 学校図書館 環境整備相談

図書の廃棄・分類方法・ラベルの整備・レイアウト変更など、学校図書館環境整備についてご相談に応じます。放課後や夏休みなどの長期休業中も可能です。ボランティアの同席も歓迎します。

4 各種研修

校内研修や研究会などの研修に、司書を講師として派遣します。ブックトークや絵本の読み聞かせ、ビブリオバトルなど、内容はご希望に応じて対応いたしますので、ご相談ください。



小B研・ブックトーク研修の様子

ボランティア・保護者向けメニュー

(1 か月前までにお申し込みください)

1 ボランティア向け各種講座

ボランティアの方を対象に、活動に役立つ講座を開催します。

内容をご要望に応じて「読み聞かせ講座（初心者向け・ステップアップ）」や「図書修理講座」、「ブックトーク講座」、「新刊絵本の紹介」などを実施可能です。

ボランティアの方の活動日に合わせて学校図書館に伺うこともできますので、お気軽にお問い合わせください。

また、今年度は鶴見図書館にてボランティア交流会を実施予定です。他校の活動を知るチャンスなので、ぜひご参加ください。



修理講座の様子



読み聞かせ講座の様子

2 グループ貸出 本を予約する場合は1週間前までに申し込み

読書に関する活動をしている会員5人以上のグループであれば、登録した図書館で、30冊まで30日間、本を借りることができます。

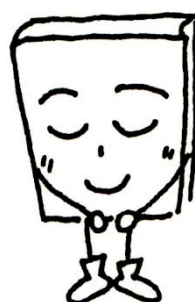
読み聞かせや学校図書館環境整備に関わっているグループの活動にお役立てください。詳しくは資料「グループ貸出のご案内」をご覧ください。

3 保護者向けの講座

保護者を対象にした家庭での本の読み聞かせ講座や読書講座など、学校主催の講座に司書を講師として派遣します。テーマのご相談の段階からでもお問い合わせください。

4 各種相談

本に関するご相談を随時お受けしています。



ご不明の点は
お気軽にお尋ねください。

横浜市鶴見図書館 小学校向けプログラム申込書

横浜市鶴見図書館 Tel:045-502-4416 Fax:045-504-6635

年 月 日

| | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-----------------|
| 利用図書館 | 鶴見 図書館 | | | | |
| 学校名 | 学校 | | | 担当の先生 | |
| 学年・人数 連絡先 | 年 | 児童 人 | 計 人 | 連絡先 | TEL : _____ |
| | 組 | 教職員、PTA 人 | | | 連絡可能時間帯 : _____ |
| | | | | | FAX : _____ |
| | | | | | E-mail : _____ |
| 希望日・時間 | 第1希望 | 年 | 月 | 日 | 曜日 |
| | 第2希望 | 年 | 月 | 日 | 曜日 |
| | 第3希望 | 年 | 月 | 日 | 曜日 |
| 希望内容 | <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。 | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 図書館見学・インタビュー <input type="checkbox"/> 調べ学習 <input type="checkbox"/> 学校訪問(おはなし会、ブックトーク) <input type="checkbox"/> 学校図書館環境整備相談 <input type="checkbox"/> 各種研修 <input type="checkbox"/> その他() | 図書館見学・インタビュー時に ・図書館の使い方・調べ方の説明を希望 <input type="checkbox"/> 希望する / <input type="checkbox"/> 不要 ・図書の借り出しを希望 <input type="checkbox"/> 借り出し / <input type="checkbox"/> 閲覧のみ ・図書館カード作成を希望 <input type="checkbox"/> 希望する / <input type="checkbox"/> 不要 | | | |
| ①目的 | | | | | |
| ②関連単元 | | | | | |
| ③質問事項(職業インタビューの場合は必ず記入してください。) | | | | | |
| ④テーマ(調べ学習の場合は必ず記入してください。) | | | | | |
| ⑤その他、要望など | | | | | |
| ※ご記入いただいた個人情報は、業務の目的以外には利用しません。 | | | | | |



教職員向け貸出サービスのご案内

横浜市立図書館では、学校連携事業における学校図書館の補完的役割として、市立学校教職員の方へ図書館資料の貸出サービスを実施しています。

- **趣旨** 教職員の調査研究活動 及び 教職員の児童生徒に対する教育活動を支援します
教職員自身の教科・教材研究や、教職員が授業において児童生徒に紹介したいなどの目的で図書館資料を希望される場合に、一般の貸出規則よりも優遇してお貸しします。
ただし、貸出した資料は常に、教職員が保管・管理できる状態にあることが要件ですので、児童生徒が自由に借り受けできる学級文庫などへの流用はできません。
- **資格** 横浜市立の小学校、中学校、特別支援学校、高等学校に勤務する教職員です
この貸出を受けられる方は、横浜市立の各学校の教職員に限らせていただきます。
- **登録** 原則として学校所在区にある市立図書館に登録してください
勤務先の学校所在区にある市立図書館に、直接、登録の申し込みをしてください。
その際、氏名と学校名とを確認させていただきますので、次のいずれかをお見せください。
 - ① 市職員録又は県公立学校教職員録の本人部分をコピーしたもの
 - ② 氏名と勤務先の学校名が併記された郵便物
 - ③ 勤務先の学校名が書かれた名刺 など
- **カードの交付** 登録された教職員には、図書館カードを交付します
ただし、図書館カードは登録受付した図書館で保管します。また、有効期間は登録年度の3月末日までです。なお期間後も継続してご利用になる場合は登録更新をお願いします。
- **貸出冊数** 上限は、40冊です
- **貸出期間** 最長で、30日間です
- **貸出の事前申出** 貸出のご希望は、原則として7日前までに、登録した市立図書館に申し出てください
ご希望の資料を他の市立図書館から取り寄せて用意する場合がありますので、できるだけ早めにお申し出ください。
- **貸出の制限** 希望資料は、提供できない場合や冊数、期間を制限させていただく場合があります
横浜市立図書館で所蔵していない資料や蔵書の少ない資料、利用頻度の高い資料など、次のいずれかの資料はやむを得ずお断りする場合があります、貸出冊数の制限、貸出期間の短縮をお願いする場合がありますので、ご了承ください。
 - ① 刊行後、相当期間が経過していない資料
 - ② 相当件数の予約申込みがある資料
 - ③ 所蔵冊数の少ない分野の資料
 - ④ 同時期に複数の学校、学年、学級等での利用が見込まれる資料
 - ⑤ 相当冊数の同一書誌の資料
 - ⑥ 相当冊数の同一主題(テーマ)又は同一著者の資料
 - ⑦ その他教職員向け貸出を行うことにより、個人貸出利用者への影響が大きいと想定される資料
- **貸出中のご注意** 貸出を受けた資料は、登録者の教職員が、適正に保管・管理してください
また、返却日は必ずお守りください。
- **返却時のご注意** 返却日が同じ資料を返却する際は、登録した市立図書館に一括して返却してください
また、返却ポストは使用できません。必ずカウンターまでお持ちください。



限られた図書館資料の有効利用のために、ご理解、ご協力をお願いします

横浜市立図書館
平成30年11月改訂

(第1号様式)

年 月 日

横浜市立図書館 教職員向け貸出登録(更新)申込書

横浜市教育長

教職員向け貸出登録(更新)を申し込みます。

教職員向け貸出の利用にあたっては、横浜市立図書館の諸規定を守り指示に従います。

| | | |
|-----|------------|---------------------------------------------|
| 登録者 | フリガナ | |
| | 氏名 | |
| 勤務先 | フリガナ | |
| | 学校名 | |
| | 主な職種 | 1 教諭 2 司書 3 保健 4 栄養 その他(具体的に記入) |
| | 担任 学年・組 | |
| | 担当教科 | |
| | 所在地 | (〒 -) |
| | 電話番号 | - |

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません

<図書館使用欄>

確認書類

YCAN

郵便物

他()

| | | |
|----------|-----|-----|
| 図書館カード番号 | 登録日 | 受付者 |
| | | |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------|--------|--------|------|--|
| 年 月 日 <input type="checkbox"/> 起案 <input type="checkbox"/> 供覧 | 保存期間 | 1年未満 - | | |
| 年 月 日 決裁又は供覧済み | | | | |
| 課長・館長 | 係長・副館長 | 起案者 | 文書主任 | |
| | | | | |

横浜市立図書館 教職員向け貸出登録(更新)申込書

横浜市教育長

教職員向け貸出登録(更新)を申し込みます。
教職員向け貸出の利用にあたっては、横浜市立図書館の諸規定を守り指示に従います。

| | | |
|-----|------------|---------------------------------------------|
| 登録者 | フリガナ | ツルミ ミライ |
| | 氏名 | 鶴見 未来 |
| 勤務先 | フリガナ | ツルミダイサン ショウガッコウ |
| | 学校名 | 鶴見第三小学校 |
| | 主な職種 | ① 教諭 2 司書 3 保健 4 栄養 その他(具体的に記入) |
| | 担任 学年・組 | 5年2組(※担任していなければ記入不要です) |
| | 担当教科 | (※あればご記入ください) |
| | 所在地 | (〒 -) (学校の住所をご記入ください) |
| | 電話番号 | (学校の電話番号をご記入ください) |

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません

<図書館使用欄>

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-----|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|--------|----------------|-------|--------|-----|------|--|--|--|--|--|--|
| 確認書類 <input type="checkbox"/> YCAN <input type="checkbox"/> 郵便物 <input type="checkbox"/> 他() | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">図書館カード番号</td> <td style="width: 25%;">登録日</td> <td style="width: 25%;">受付者</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | 図書館カード番号 | 登録日 | 受付者 | | | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">年 月 日 <input type="checkbox"/> 起案 <input type="checkbox"/> 供覧</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">保存期間</td> <td rowspan="2" style="width: 52%;">1年未満 —</td> </tr> <tr> <td>年 月 日 決裁又は供覧済み</td> </tr> <tr> <td>課長・館長</td> <td>係長・副館長</td> <td>起案者</td> <td>文書主任</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | 年 月 日 <input type="checkbox"/> 起案 <input type="checkbox"/> 供覧 | 保存期間 | 1年未満 — | 年 月 日 決裁又は供覧済み | 課長・館長 | 係長・副館長 | 起案者 | 文書主任 | | | | | | |
| 図書館カード番号 | 登録日 | 受付者 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 月 日 <input type="checkbox"/> 起案 <input type="checkbox"/> 供覧 | 保存期間 | 1年未満 — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 月 日 決裁又は供覧済み | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 課長・館長 | 係長・副館長 | 起案者 | 文書主任 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

教職員向け貸出 申込書

| | | | |
|-------------------------------------------|-----------|------------------------|----------------------------------------------------|
| 申し込み日 | 年 月 日 () | | |
| 学校名 | | 氏名 | (代理申込者:) |
| 連絡先 | TEL | FAX | |
| テーマ・ 目的 など | | | |
| 学年 | 年 | クラスの人数 | 人 |
| 教科・単元 | | | |
| 子ども向け(児童が自分で読んで調べる) ・ 大人向け(先生が読んで児童に説明する) | | | |
| 希望冊数 (上限40冊) | | | 複本(同じ本)があってもいいか。 可 (冊ずつまで) ・ 不可 |
| 来館予定日 | 月 日 曜日 | * 来館予定日の1週間前にはご連絡ください。 | |

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません。

| | | | |
|-------------------|-------|--|-------------|
| * 図書館記入欄 | カード番号 | | 新規 ・ 登録更新必要 |
| | | | |
| 年 月 日 () | | | |
| 受付 () | | | |

教職員向け貸出 申込書

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 申し込み日 | 2024 年 6 月 6 日 (木) | | |
| 学校名 | サルビア小学校 | 氏名 | 潮田 太郎 (代理申込者:馬場 花子(学校司書)) |
| 連絡先 | TEL 123-4567 | FAX | 891-0123 |
| テーマ・目的など | <p>例① 「あまんきみこの作品」 『車のいろは空の色』、『小さなお客さん』、『続 車の色は空の色』の3冊は各3冊必要。それに加えて、あまんきみこの他の作品。</p> <p>例② 「体の仕組みや役割について分かる本」 授業で「かむ力」についての学習を行っている。児童が興味のある体の部分を調べて説明文を書くため、「骨について」「鼻の役割」など体の仕組みが分かる本。絵本や、図がたくさんあり分かりやすいものがよい。</p> | | |
| 学年 | 4 年 | クラスの人数 | 30 人 |
| 教科・単元 | ① 国語 ② 理科 | | |
| <input checked="" type="radio"/> 子ども向け(児童が自分で読んで調べる) ・ <input type="radio"/> 大人向け(先生が読んで児童に説明する) | | | |
| 希望冊数 (上限40冊) | 30冊 | | 複本(同じ本)があってもいいか。 <input checked="" type="radio"/> 可 (3 冊ずつまで) ・ 不可 |
| 来館予定日 | 6 月 15 日 木 曜日 | * 来館予定日の1週間前にはご連絡ください。 | |

※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません。

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| * 図書館記入欄 | カード番号 | 新規 ・ 登録更新必要 |
| <p>◆お願い◆</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的やご希望など、なるべくはっきりとお書きください。 ・FAXで送る場合は、番号のお間違えにご注意ください。 ・授業のカリキュラムにそったテーマ、季節に合わせたテーマ等は利用が重なることが多くあります。ご希望に沿えない場合もありますが、ご了承ください。 | | |
| 年 月 日 () 受付 () | | |

セット貸出サービスのご案内



横浜市立図書館では、「第二次横浜市民読書活動推進計画」に基づき、子どもの読書活動推進に関わる教職員を支援する目的で、資料のセット貸出サービスを実施しています。

学校の授業で取り上げることが多いテーマについての資料を、テーマごとに20～40冊程度のセットでお貸しします。どうぞご利用ください。

◆利用資格

横浜市立図書館の「教職員向け貸出」に登録している方。

◆貸出資料

20冊～40冊の定型のセットでお貸しします。セットのテーマには、以下のものがあります。

- ・学校の授業で取り上げることが多いテーマについての資料
- ・調べ学習についての資料

添付のリストから、必要なテーマのセットをお選びください。

◆貸出セット数

1人1セットまで、1つの学校で同じテーマのセットは1セットまでです。

◆貸出期間

貸出希望日から30日以内です。

◆貸出の事前申出

貸出希望日の7日前までに、教職員向け貸出に登録している図書館のカウンターまたは電話でお申し込みください。（原則勤務先及び活動場所の所在区にある市立図書館にお申し込みください。）

◆貸出中のご注意

貸出を受けた資料は、適正に保管・管理してください。また、返却日は必ずお守りください。

◆返却時のご注意

セットの冊数を確認し、借りた図書館のカウンターにまとめてお返しください。



セット貸出 セット名一覧

令和6年4月

| No | セット名 | 内容 | 備考（関連単元・教材） | 冊数 |
|----|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----|
| 1 | カイコ | カイコの生態や飼育方法が分かる本 | | 38冊 |
| 2 | 環境・ごみ | ゴミ・リサイクル、公害・環境問題について調べられる本 | | 40冊 |
| 3 | 米作り | 米の作り方から食糧生産について調べられる本 | | 40冊 |
| 4 | ポプラディア | 百科事典及び調べ学習の仕方についての本 | | 20冊 |
| 5 | 姿を変える食べ物 | 大豆を中心とした食品加工について調べられる本 | 3年生「すがたをかえる大豆」 | 40冊 |
| 6 | 戦争・平和を考える本(中学年向け) | 戦争・平和を扱った絵本や物語 | 3年生「ちいちゃんのかげおくり」4年生「一つの花」ほか | 40冊 |
| 7 | 戦争・平和を考える本(高学年向け) | 戦争・平和を扱った絵本や物語 | 5年生「たすねびと」 | 40冊 |
| 8 | 伝記 | 著名人・偉人の伝記その1 | 5年生「やなせたかしアンパンマンの勇氣」 | 40冊 |
| 9 | 防災 | 防災や自然災害について調べられる本 | 4年生「もしものときにそなえよう」 | 40冊 |
| 10 | 動物の赤ちゃん | ポプラ社「くらべてみよう！動物の赤ちゃん」20冊（2冊ずつ）セット | 1年生「どうぶつの赤ちゃん」 | 40冊 |
| 11 | 働く車 | 働く車が写真・イラストから分かる本 | 1年生「じどう車くらべ」 | 40冊 |
| 12 | 中国語の本 | 教科書に出てくる作品の中国語訳など学習に使える中国語の本 | | 20冊 |
| 13 | 昔の暮らし | 昔の道具や生活の様子が調べられる本 | | 40冊 |
| 14 | 日本の昔話 | 日本の神話や昔話の絵本 | 1年生「むかしばなしをよもう」 3年生「三年とうげ」ほか | 40冊 |
| 15 | ユニバーサルデザイン | 福祉やバリアフリー、ユニバーサルデザインについて調べられる本 | 5年生「みんなが過ごしやすい町へ」 | 40冊 |
| 16 | くちばし | 鳥のくちばしについて分かる本 | 1年生「くちばし」 | 30冊 |
| 17 | 科学読み物 | 科学的な内容を扱った説明文 | 3年生「ありの行列」4年生「ウナギのなぞを追って」ほか | 40冊 |
| 18 | アーノルド・ローベルの本 | アーノルド・ローベルの作品 | 2年生「おてがみ」 | 40冊 |
| 19 | レオ＝レオニの本 | レオ＝レオニの作品 | 2年生「スイミー」 | 40冊 |
| 20 | 宮澤賢治の本 | 宮澤賢治の作品 | 6年生「やまなし」 | 40冊 |
| 21 | 進路 | 進学や職業など進路について調べられる本 | 高学年～中学生向け | 40冊 |
| 22 | こちらのセットは現在ありません。 | | | |
| 23 | 斎藤隆介の本 | 斎藤隆介の作品 | 3年生「モチモチの木」 | 40冊 |
| 24 | 新美南吉の本 | 新美南吉の作品 | 4年生「ごんぎつね」 | 40冊 |
| 25 | 椋鳩十の本 | 椋鳩十の作品 | 5年生「大造じいさんとガン」 | 40冊 |
| 26 | 日光の本 | 日光への校外学習について調べられる本 | | 40冊 |
| 27 | 立松和平「いのち」の本 | 立松和平「いのち」シリーズの本 | 6年生「海の命」 | 20冊 |
| 28 | 星野道夫の本 | 星野道夫の作品・伝記 | 6年生「森へ」 | 40冊 |
| 29 | 伝記2 | 偉人・著名人の伝記その2 | 5年生「やなせたかしアンパンマンの勇氣」 | 40冊 |

| | | | | |
|----|--------------|-----------------------------|---------------------------------|-----|
| 30 | 海（生き物）のかくれんぼ | 海の生き物を中心とした生き物の擬態 | 1年生「うみのかくれんぼ」 | 40冊 |
| 31 | SDGs | SDGsについて調べられる本 | | 40冊 |
| 32 | あまんきみこの本 | 「車のいろは空のいろ」シリーズを含むあまんきみこの作品 | 4年生「白いぼうし」「山ねこ、おことわり」 | 40冊 |
| 33 | 安房直子の本 | 「初雪のふる日」ほか安房直子の作品 | 4年生「初雪のふる日」 | 40冊 |
| 34 | すみれちゃんの本 | 「すみれちゃん」シリーズ4冊を5冊ずつセットにしたもの | 2年生「わたしはおねえさん」 | 20冊 |
| 35 | 重松清の本 | 「カレーライス」ほか重松清作品 | 5年生「カレーライス」 | 40冊 |
| 36 | 故事成語・ことわざ | 故事成語やことわざについて調べられる本や事典・辞書 | | 40冊 |
| 37 | 外国の昔話 | 外国の昔話絵本 | 1年生「むかしばなしをよもう」 3年生「三年とうげ」ほか | 40冊 |
| 38 | 伝統工芸 | 和紙をはじめとする伝統工芸について調べられる本 | 4年生「世界にほこる和紙」 「伝統工芸のよさを伝えよう」 | 40冊 |
| 39 | 重松清ハーフ | 「カレーライス」ほか重松清作品のハーフセット | 5年生「カレーライス」 | 20冊 |

※セット内の資料一覧につきましては、YCANに掲載しておりますので、ご覧ください。

セット貸出 申込書

| | | | |
|-------------------|------------|----------|-----|
| 申込み日 | 年 月 日() | | |
| 学校名・活動場所名 | | | 氏名 |
| 連絡先 | TEL | | FAX |
| 貸出希望セット番号 | | 貸出希望セット名 | |
| 貸出希望期間 (30日以内) | 年 月 日() | | ~ |
| | 年 月 日() | | |
| 使用学級 | 年 組 年 組 | 教科・単元 | |
| 使用目的 | | | |

貸出希望日の7日前までにお申込みください。
 ※ご記入いただいた個人情報は、教職員向け貸出業務の目的以外には利用しません。

【受付館使用欄】

年 月 日()
 受付()図書館 ()

【中央図書館サービス課使用欄】

年 月 日()
 受付()

保育所で、幼稚園で、あなたのボランティア活動で・・・
図書館の本をグループでご利用いただけます！

横浜市立図書館

グループ貸出のご案内



市内で読書に関する活動をしているグループに 30 冊まで図書をお貸しします！

◇利用資格◇

横浜市内で読書に関する活動をしている、会員5人以上のグループ。

※ただし、代表者が市内在住、在学、在勤のいずれかに該当する必要があります。

グループの例) 読書会、読み聞かせボランティア、地域ケアプラザ、老人ホーム、放課後キッズクラブ、保育所、幼稚園、子育て支援施設などで読み聞かせを行う団体、機関・法人など。

◇手続き

「横浜市立図書館グループ貸出登録申請書」(裏面)を記入の上、各区の図書館カウンターで登録してください。

※複数の館に登録はできません。

<必要なもの>

- ・グループの会員名簿(5人以上)
- ・代表者の氏名、住所がわかるもの(運転免許証、健康保険証など)
- ・(代表者が市外在住の場合は、横浜市内勤務又は在学していることがわかるもの)

◇貸出できる冊数

1グループ最大30冊・30日間まで

※予約の多い図書、在庫が少ない図書は貸出できないことがあります。

◇貸出する期間

30日(延長はできません)

◇その他

- ・年1回、貸し出した図書のご利用状況をご報告していただきます。
- ・グループ活動以外に図書を利用した場合は、登録を取り消すことがあります。
- ・図書を汚損または破損した場合は、原則同じ図書で代替えしていただきます。
- ・「団体貸出」と併用することができる場合があります。詳しくは市立図書館にお問合せください。



読書団体への サービスのご案内

申請書や名簿等の
様式はこちら
からダウンロード
できます。



ボランティアメールマガジン 登録のご案内

地域でのボランティア活動に役立つ市立図書館の
イベントや情報を「毎月」お届けします。



令和6年4月発行
横浜市中心図書館企画運営課
電話 045(262)7334 FAX 045(262)0052
Eメール ky-libkocho-city.yokohama.lg.jp

横浜市立図書館グループ貸出登録(更新)申請書

横浜市教育長

グループ貸出登録(更新)を申請します。

グループ貸出の利用にあたっては、横浜市立図書館の諸規定を守り指示に従います。

※太枠内の登録事項に変更があった場合は、登録した図書館にご連絡ください。

| | | | |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|
| グループ名 | | | |
| 代表者 <small>(施設、法人が登録する場合は施設の住所・電話番号を記入)</small> | フリガナ | | |
| | 氏名 | | |
| | 住所 | (〒 -) | |
| | 電話番号 | - | - |
| | 携帯電話番号 | - | - |
| 会員数 | | 人 (会員名簿は別紙のとおり) | |
| 運営主体 | | <input type="checkbox"/> 施設、法人 <input type="checkbox"/> ボランティアグループ、その他 | |
| 主な活動場所 <small>(施設、法人が登録する場合は記入不要)</small> | 名称 | | |
| | 住所 | (〒 - 区) 横浜市 区 | 電話番号 - |
| 主な活動場所の区分 <small>(最大2箇所まで)</small> | <input type="checkbox"/> 保育所・幼稚園 <input type="checkbox"/> 子育て支援拠点・子育て支援施設 <input type="checkbox"/> 学童保育所・放課後デイサービス <input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校・高等学校 <input type="checkbox"/> 支援学校 <input type="checkbox"/> 図書館 <input type="checkbox"/> 高齢者施設 <input type="checkbox"/> 地区センター・コミュニティハウス・市民図書館・地域ケアプラザ <input type="checkbox"/> その他() | | |
| 主な活動内容 <small>(最大2箇所まで)</small> | <input type="checkbox"/> 読み聞かせ、おはなし会等 <input type="checkbox"/> 施設内での読書 <input type="checkbox"/> 読書会・勉強会 <input type="checkbox"/> その他() | | |
| 主な対象年代 <small>(最大2箇所まで)</small> | <input type="checkbox"/> 乳幼児とその保護者 <input type="checkbox"/> 小学生 <input type="checkbox"/> ティーンズ <input type="checkbox"/> 一般(社会人) <input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> その他() | | |

ご記入いただいた個人情報は、グループ貸出業務の目的以外には利用しません。

<図書館使用欄>

確認書類免許 保険 官公 領収 学生 社員 郵便 他 委任)

| | | | | |
|-------------|--------------------------------------------------------------|--------|--------|------|
| 図書館カード番号 | 年 月 日 <input type="checkbox"/> 起案 <input type="checkbox"/> 供 | 保存期間 | 1年未満 - | |
| | 年 月 日 決裁又は供覧 | | | |
| 受付者 | 課長・館長 | 係長・副館長 | 起案者 | 文書主任 |
| | / | | | |

(第2号様式)

会員名簿

年 月 日現在

グループ名

(注)会員数5人以上のグループが登録できます。1世帯は1人と数えます。施設、法人が登録する場合、「会員」は施設職員のことです。

(注)私立学校、保育園・幼稚園等は、提出不要です。

| | | | |
|----|--|----|--|
| 1 | | 16 | |
| 2 | | 17 | |
| 3 | | 18 | |
| 4 | | 19 | |
| 5 | | 20 | |
| 6 | | 21 | |
| 7 | | 22 | |
| 8 | | 23 | |
| 9 | | 24 | |
| 10 | | 25 | |
| 11 | | 26 | |
| 12 | | 27 | |
| 13 | | 28 | |
| 14 | | 29 | |
| 15 | | 30 | |

ご記入いただいた個人情報は、グループ貸出業務の目的以外には利用しません。

※会員名の一覧が記入された名簿であれば、他の様式でも提出できます。